

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«МЕДВЕДЕВО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАНИЙЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПУНЧАЛ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДВЕДЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27» июня 2012 г. № 543

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» от 08.12.2010 г. № 1435 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования «Медведевский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2. Руководителю Отдела образования и по делам молодёжи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» разместить указанный регламент на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Вести» и вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» по социальным вопросам.

Глава администрации Медведевского
муниципального района

Д.Шагиахметов

**Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет последовательность (административные процедуры) и сроки действий по осуществлению обеспечения предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее по тексту - Услуга) в электронном виде на территории муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

1.2. Получателем услуги (далее – заинтересованное лицо, заявитель) является физическое лицо – законный представитель несовершеннолетнего гражданина РФ в возрасте от 6,5 до 18 лет, а также совершеннолетние и несовершеннолетние граждане.

1.3. Исполнителями Услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения Медведевского муниципального района, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.4. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 10.07. 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Устав муниципального общеобразовательного учреждения;
- Закон Республики Марий Эл от 9.04.2001 г. № 9-3 «О регулировании отношений в сфере образования на территории Республики Марий Эл»;
- Постановление администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» от 8.12.2010 г. № 1435

«Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.5. Сведения о порядке предоставления Услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляется всем заинтересованным лицам в электронном виде при регистрации заявителя на портале государственных услуг, а также в письменном виде при обращении в образовательное учреждение или Отдел образования и по делам молодёжи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» (далее в тексте - Отдел) непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ. Информирование о предоставлении муниципальной услуги включает:

1.5.1. Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, оказывающих Услугу, размещается на официальном интернет-портале Медведевского муниципального района <http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/default.aspx>, либо предоставляется при обращении в Отдел по адресу Республика Марий Эл, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Пушкина, д. 1 (приложение № 4).

1.5.2. Телефоны, по которым производится информирование о порядке исполнения услуги: 8(8362)58-26-71, 8(8362)58-22-80, 8(8362)58-52-17.

Адрес электронной почты Отдела: medv_roo@rambler.ru.

Режим работы: понедельник – пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, обеденный перерыв: с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ ч.

1.6. Заявитель вправе получить информацию об исполнении услуги, лично обратившись в учреждение, куда было подано его заявление, любыми доступными ему способами – в устном (лично или по телефону) и письменном виде (с помощью обычной или электронной почты).

В случае личного обращения заявителя руководитель Отдела либо специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование по вопросам муниципальной услуги, руководитель общеобразовательного учреждения принимает все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости привлекает других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание обращения заявителя заносится в карточку личного приема по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему Регламенту. Ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством РФ.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, руководитель Отдела, либо специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте в виде электронного документа (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 2.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя, направившего обращение, о продлении срока его рассмотрения.

1.7. Местом размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

- районная газета «Вести»;
- официальный Интернет-сайт муниципального образования «Медведевский муниципальный район»;
- официальный интернет-портал Отдела, официальные сайты муниципальных общеобразовательных учреждений;
- информационные стенды, размещающиеся в муниципальных образовательных бюджетных учреждениях.

Информационные стенды в муниципальных образовательных учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге, образцы формы заявлений, другие информационные материалы, необходимые для оказания муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление заявителю необходимой для него информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, расположенных на территории Медведевского муниципального района.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги носит индивидуальный характер и напрямую зависит от объёма и сложности запрашиваемой информации.

2.4. Услуга предоставляется заявителю в целях получения необходимой для него информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости в учреждениях, реализующих

основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, расположенных на территории Медведевского муниципального района.

2.5. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению №2 к Регламенту;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

2.6. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является предоставление неполных, заведомо недостоверных сведений и непредставление документов, указанных в п. 2.5. настоящего Регламента.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение трех суток.

2.9. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.10. Показатели доступности и качества услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения

3.1. Оказание муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- рассмотрение заявления на предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- подготовка и направление ответов заявителям.

3.2. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления на предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- сведения о должностном лице, ответственном за рассмотрение обращения и подготовку ответа заявителю;

- контактные телефоны учреждения для получения информации.

3.3. Прием заявлений в электронной форме согласно приложению №2,3 к Регламенту осуществляется по адресу электронной почты согласно приложению №4 к Регламенту. После регистрации заявления заявителю передается следующая информация по адресу электронной почты, с которого пришло заявление:

- входящий номер заявления на предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- сведения о сроках получения информации о текущей успеваемости учащегося, ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- контактные телефоны образовательного учреждения для получения информации.

3.4. Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №5 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Отделом в отношении образовательных учреждений путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов РФ, Республики Марий Эл и муниципального образования «Медведевский муниципальный район». В отношении Отдела контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер или внеплановый (по конкретному обращению заявителя).

4.3. В случае выявления нарушений порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц указанных учреждений

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2 Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- в досудебном (внесудебном) порядке: руководителю Отдела, главе администрации Медведевского муниципального района;
- в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Досудебное обжалование:

5.3.1. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма, в форме электронного документа или посредством факсимильной связи.

5.3.2. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение трех рабочих дней с момента поступления. Жалоба рассматривается в срок не позднее 30 рабочих дней со дня ее получения.

5.3.3. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

5.3.4. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, а также почтовый, электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый, электронный адрес не поддаются прочтению;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным удовлетворением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались

письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и более ранние обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления, одно и то же учреждение или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением о данном решении заявителя, направившего обращение.

5.4. Судебное обжалование:

5.4.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела и образовательных учреждений, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. Заявление может быть подано в суд в течение трех месяцев со дня, когда физическому лицу (заявителю) стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение № 1
к Административному регламенту оказания
муниципальной
услуги «Предоставление информации о
текущей успеваемости учащегося, ведения
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости»

**КАРТОЧКА
ПРИЕМА ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Дата приема: «___» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Ф.И.О. _____

Домашний
адрес: _____

Место работы: _____ Должность _____

Содержание
обращения _____

Резолюция: _____

Результаты
рассмотрения: _____

Приложение № 2
к Административному регламенту оказания
муниципальной
услуги «Предоставление информации о
текущей успеваемости учащегося, ведения
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости»

**Заявление
родителя (законного представителя) на предоставление информации о текущей
успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости**

Директору МОУ _____

_____ (наименование общеобразовательного учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (родителя, законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

проживающий _____

телефон _____

Заявление

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости моего сына (дочери, внука, опекаемого) _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося (щейся) в _____ классе, по следующему адресу электронной почты

_____.
(адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата подачи заявления)

Приложение № 3
к Административному регламенту оказания
муниципальной
услуги «Предоставление информации о
текущей успеваемости учащегося, ведения
электронного дневника и электронного
журнала успеваемости»

**Заявление
родителя (законного представителя) о прекращении предоставления информации о
текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного
журнала успеваемости**

Директору МОУ _____

_____ (наименование общеобразовательного учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (родителя, законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

проживающий _____

телефон _____

Заявление

Прошу отменить предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости моего сына (дочери, внука, опекаемого) _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося (щейся) в _____ классе, через электронную почту и предоставлять ее в традиционной форме (школьного дневника обучающегося).

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата подачи заявления)

Приложение № 4
к Административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Предоставление
информации о текущей успеваемости
учащегося, ведения электронного дневника и
электронного журнала успеваемости»

№ п/п	Наименование школы	Телефон	Почтовый адрес	E-mail	Адрес в сети Интернет
1	МОУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №1»	58-11-25, 58-26-08	РМЭ, пгт.Медведево, ул. Лермонтова, д.13	medved_school_1@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh1/default.aspx
2	МОУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2»	58-15-30, 58-33-75	РМЭ, пгт.Медведево, ул. Мира, д.9	mshkola2@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh2/default.aspx
3	МОУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 3»	58-23-74, 58-52-58	РМЭ, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Логинова, д.4	mssh-3@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh3/default.aspx
4	МОУ «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа»	53-38-68	РМЭ, Медведевский район, пгт. Краснооктябрьский, ул.Горького, д.21	krasnshool@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh9/default.aspx
5	МОУ «Азановская средняя общеобразовательная школа»	23-48-32	РМЭ, Медведевский район, с.Азаново, ул. Фабричная, 6	AZANOVO64@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh4/default.aspx
6	МОУ «Знаменская средняя общеобразовательная школа»	56-98-60, 56-98-00	Медведевский район, п. Знаменский, ул. Победы, д. 5	zn_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh7/default.aspx
7	МОУ «Кузнецовская средняя общеобразовательная школа»	57-95-42	РМЭ, Медведевский район, с.Кузнецово, ул.Пионерская, д.1	kuzschool@rambler.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh10/default.aspx
8	МОУ «Куярская средняя общеобразовательная школа»	57-33-53	РМЭ, Медведевский район, п. Куяр, ул. Садовая, д.20	kuar_school@list.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh11/default.aspx
9	МОУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа»	57-42-46	РМЭ, Медведевский район, д.Люльпаны, ул.Лесная, 18	Lulpan-school@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh12/default.aspx
10	МОУ «Новоарбанская средняя общеобразовательная школа»	57-82-86	РМЭ, Медведевский район, п.Новый, ул.Школьная, д.1	novoarb@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh13/default.aspx
11	МОУ «Нурминская средняя общеобразовательная школа»	57-13-87, 57-14-48	РМЭ, Медведевский район, с.Нурма, ул. Кедровой, 44	nurma_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh15/default.aspx
12	МОУ «Русскокукморская средняя общеобразовательная школа»	57-64-16, 57-64-05	РМЭ, Медведевский район, д.Русский Кукмор, ул.Пионерская, д.6	RKUKMOR@YANDEX.RU	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh19/default.aspx
13	МОУ «Руэмская средняя общеобразовательная школа»	53-80-59, 53-80-29	РМЭ, Медведевский район, п. Руэм, ул. Шумелева, д.14	Ruemschool14@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/ruem/default.aspx
14	МОУ «Силикатная средняя общеобразовательная школа»	53-66-82	РМЭ, Медведевский район, п.Силикатный, ул. Пионерская, д.30	silschool@rambler.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh22/default.aspx
15	МОУ «Сурокская средняя	53-86-27	РМЭ, Медведевский	surokschool	http://edu.mari.ru/mouo-

	общеобразовательная школа»		район, п. Сурок, ул. Коммунистическая, д.1	71@mail.ru	medvedevo/sh29/default.aspx
16	МОУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»	53-53-64	РМЭ, Медведевский район, д.Сенькино, ул. Школьная, д.18а	senkan_shcool@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh21/default.aspx
17	МОУ «Шойбулакская средняя общеобразовательная школа»	53-11-93, 53-12-24	РМЭ, Медведевский район, с.Шойбулак, ул. Мира, д.13	shoybulak_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh27/default.aspx
18	МОУ «Юбилейная средняя общеобразовательная школа»	53-32-32	РМЭ, Медведевский район, п.Юбилейный, ул.Культуры, д.2	yubileiny@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh28/default.aspx
19	МОУ «Ежовская основная общеобразовательная школа»	57-84-06	РМЭ, Медведевский район, с. Ежово, ул. Комсомольская, д. 5	egovoschool1863@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh6/default.aspx
20	МОУ «Коминская национальная основная общеобразовательная школа»	57-71-18	РМЭ, Медведевский район, д. Новое Комино, ул. Школьная, д.8	KNOOSH@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh8/default.aspx
21	МОУ «Нужъяльская основная общеобразовательная школа»	57-73-31	РМЭ, Медведевский район, д. Яныкайсола, ул. Центральная, д.31	nugschool@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh14/default.aspx
22	МОУ «Пекшиксолинская основная общеобразовательная школа»	57-88-91	РМЭ, Медведевский район, д. Пекшиксоло, ул. Транспортная, д.12	Pekschik@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh16/default.aspx
23	МОУ «Пижменская основная общеобразовательная школа»	57-44-24	РМЭ, Медведевский район, д. Пижма, ул. Центральная, д.30"а"	pigmaschool@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh18/default.aspx
24	МОУ «Туршинская основная общеобразовательная школа»	57-46-26	РМЭ, Медведевский район, д. Средняя Турша, ул. Школьная, д.6	tursha@list.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh24/default.aspx
25	МОУ «Цибикнурская основная общеобразовательная школа»	57-61-13	Республика Марий Эл, Медведевский район, с.Цибикнур, ул.Пионерская, д.5	biblioteka.007@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh25/default.aspx
26	МОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Азяковская начальная школа – детский сад имени Петухова Г.Н.»	57-17-57	РМЭ, Медведевский район, д. Среднее Азяково, ул. Зелёная, д, 2а.	azyakovos@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh5/default.aspx
27	МОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Пембинская начальная школа – детский сад»	57-47-94	РМЭ, Медведевский район, п. Пемба, ул. Зеленая, д. 49	pemba@inbox.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh17/default.aspx
28	МОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Томшаровская начальная школа – детский сад»	53-32-09	РМЭ, Медведевский район, д. Томшарово, ул. Школьная, 50	tomsharovo@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh23/default.aspx
29	МОУ «Шапинская начальная общеобразовательная школа»	91-90-54	РМЭ, Медведевский район, д. Шапы, ул. Центральная, д.10	shapi.eruslanova@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh26/default.aspx

Приложение № 5
к Административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Предоставление
информации о текущей успеваемости
учащегося, ведения электронного дневника и
электронного журнала успеваемости»

Блок – схема

Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

