БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ

ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ

УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА

И ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │Прием запроса от родителей (законных представителей) │

 │ о предоставлении муниципальной услуги в │

 │ общеобразовательном учреждении │

 │ (10 мин.) │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 v

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация запроса о предоставлении муниципальной │

 │ услуги в журнале регистрации входящих документов │

 │ (1 рабочий день) │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 v

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения о предоставлении услуги (отказе в │

 │ предоставлении), издание приказа директора │

 │ общеобразовательного учреждения о предоставлении │

 │ услуги, создание логинов и паролей │

 │ (10 рабочих дней) │

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 v

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │Выдача логинов и паролей либо уведомления об отказе в│

 │ предоставлении муниципальной услуги │

 │ (5 рабочих дней)