

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
государственной услуги «Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

І. Общие положения

1.1. Административный регламент государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной государственной услуги и определяет:

– состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);

– формы контроля исполнения Регламента;

– досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления (его муниципальных служащих), предоставляющего государственную услугу, муниципальных образовательных учреждений, а также их должностных лиц.

1.2. Получателями государственной услуги являются правоспособные физические лица – родители (законные представители) несовершеннолетних граждан (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

– непосредственно при личном обращении или обращении по телефону в Министерство образования и науки Республики Адыгея, органы управления образованием муниципальных районов и городских округов, государственные и муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – Учреждения);

– в ответе на письменное обращение, отправленное посредством почтовой связи или электронной почты в адрес Министерства образования и науки Республики Адыгея, а также в адрес Учреждений. Адреса электронной почты размещаются в сети Интернет на официальных сайтах соответствующих органов местного самоуправления Республики Адыгея, участвующих в предоставлении государственной услуги;

– в ответе на обращение, составленное заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.adygresp.ru>) (далее – Региональный портал).

Письменное обращение о порядке предоставления государственной услуги, а также обращение, составленное заявителем в информационной системе предоставления услуг в электронном виде (или федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), составляется в свободной форме и содержит следующие сведения:

- ФИО заявителя;
- адрес проживания заявителя;
- содержание обращения;
- дата и время составления обращения;
- подпись заявителя (указывается при отправке почтовым отправлением).

Ответ на письменное обращение о порядке предоставления государственной услуги отправляется тем же способом, что и полученный запрос, если иное не указано в обращении. Ответ на письменное обращение, полученное посредством электронной почты или информационной системы предоставления государственных услуг в электронном виде (или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), предоставляется в течение 1 рабочего дня с момента получения обращения. Подготовка и отправка ответа за подписью руководителя оформленного на официальном бланке, заверенного печатью, осуществляется в течение 30 дней с момента получения обращения.

1.3.2. Информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги размещаются:

– на информационных стендах, оборудованных в помещениях Министерства образования и науки Республики Адыгея, а также органов местного самоуправления и Учреждений;

– в сети Интернет на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Адыгея, сайтах Учреждений;

– в информационной системе предоставления государственных услуг в электронном виде или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на Региональном портале государственных и муниципальных услуг. Вместо информационных материалов может быть указана ссылка на соответствующую страницу с такими материалами, размещенную на официальных сайтах Министерства образования и науки Республики Адыгея, органов управления образованием муниципальных районов и городских округов и Учреждений.

1.3.3. Информация и информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги включают в себя следующие сведения:

– контактная информация, местонахождение и график работы Министерства образования и науки Республики Адыгея;

- перечень должностных лиц Министерства образования и науки Республики Адыгея с указанием их ФИО, должности и контактных телефонов;
- телефонные номера справочной службы Министерства образования и науки Республики Адыгея для получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- перечень образовательных учреждений Республики Адыгея, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, в соответствии с приложением к настоящему Регламенту;
- порядок и способы получения информации о порядке предоставления государственной услуги, включая требования к запросу о предоставлении государственной услуги, порядок и способы подачи такого запроса;
- порядок записи на личный прием к должностным лицам;
- перечень и формат документов, которые заявитель должен и (или) вправе представить для получения государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- требования настоящего Регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – государственная услуга).

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление государственной услуги, является Министерство образования и науки Республики Адыгея.

Государственная услуга предоставляется непосредственно Министерством образования и науки Республики Адыгея, а также образовательными учреждениями Республики Адыгея, реализующими программы, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – организации, предоставляющие государственную услугу).

Организация, предоставляющая услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий (в том числе согласований), связанных с обращением в иные органы государственной власти или местного самоуправления или организации (включая образовательные учреждения Республики Адыгея, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также программы дополнительного образования).

Учреждения организуют работу по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю актуальной и достоверной информации о текущей

успеваемости обучающегося в форме электронного дневника, представляющего совокупность следующих сведений:

– сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

– результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

– сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

2.3.2. Информация, являющаяся результатом предоставления государственной услуги, предоставляется заявителю в устной форме при личном или телефонном обращении заявителя, или в письменном виде при обращении посредством почтовой связи, электронного сообщения, а также в ответе на обращение, размещенное в информационной системе предоставления муниципальных услуг или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». По требованию лично обратившегося заявителя результат оказания государственной услуги предоставляется в письменной форме на бумажном носителе.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в письменной форме на бумажном носителе, оформляется на официальном бланке организации, предоставляющей услугу, заверяется печатью этой организации и подписью ее руководителя. Все документы, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю в единственном экземпляре.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком работы организации, предоставляющей государственную услугу.

Доступ к информации, являющейся результатом предоставления государственной услуги, размещенной в сети Интернет на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Адыгея, сайтах образовательных Учреждений организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

2.4.2. Время ожидания в очереди приема при личном обращении для предоставления государственной услуги, включая информирование о порядке ее оказания, не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Предоставление государственной услуги при личном или телефонном обращении осуществляется в течение приема такого обращения.

2.4.4. При обращении посредством почтового отправления в адрес организации, предоставляющей услугу, ответ, содержащий результат предостав-

ления государственной услуги, направляется почтовым отправлением в течение 7 (семи) календарных дней с момента поступления обращения.

2.4.5. При обращении посредством электронной почты или электронной формы, размещенной на официальном сайте организации, предоставляющей услугу в сети Интернет, или посредством информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде (федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») ответ, содержащий результат предоставления государственной услуги, предоставляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления обращения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.;
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 года № 1237 «Об утверждении типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 года № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Уставы и локальные акты Учреждений.

2.6. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявитель обязан представить:

- документ, удостоверяющий его личность. В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт

моряка, удостоверение личности моряка, удостоверение личности (военный билет) военнослужащего.

– свидетельство о рождении несовершеннолетнего, в случае если информация запрашивается в отношении несовершеннолетнего;

– документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (свидетельство об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении (удочерении) или акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления), в случае если информация запрашивается в отношении несовершеннолетнего.

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

– документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

– надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий полномочия представителя (копия).

2.6.2. При обращении посредством почтового отправления или электронной почты предоставляется письменный запрос на предоставление государственной услуги, оформленный в свободной форме. Такой запрос должен содержать следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

– адрес проживания заявителя;

– содержание запрашиваемой информации;

– сведения об обучающемся (ФИО, дата рождения класс);

– дата и время отправки запроса;

– подпись заявителя (ставится при почтовом обращении);

– электронная подпись заявителя (указывается при отправке обращения электронной почтой или посредством информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде (или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)).

В заявлении заявитель дает письменное согласие на обработку его персональных данных и данных обучающегося (поступающего), сведения о котором запрашиваются.

При личном обращении запрос, содержащий такие сведения, может быть предоставлен в устной форме.

2.6.3. При использовании для обращения информационной системы предоставления муниципальных услуг в электронном виде (или использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») осуществляется заполнение электронной формы запроса, размещенной непосредственно в личном кабинете заявителя. Фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. Добавление к запросу заявителя электронной подписи происходит автоматически самой системой.

2.6.4. При приеме обращений не допускается требование от заявителя иных документов и сведений, не указанных в настоящем разделе, а также

осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

– при личном обращении не представлен документ, удостоверяющий личность;

– в заявлении не указаны данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, юридический адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем) или невозможно их прочесть;

– в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;

– наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

– заявление подано лицом, не относящимся к кругу заявителей, установленному в пункте 1.2 настоящего Регламента.

– заявление представлено лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

– заявление представлено в ненадлежащее учреждение.

Отказ в приеме заявления на иных основаниях не допускается.

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

– запрашиваемая информация не связана с деятельностью Учреждения по оказанию государственной услуги;

– письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.9. Если требования, необходимые для предоставления государственной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление государственной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

2.10. Государственная услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

2.11.1. Центральный вход в здание организации, предоставляющей государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование организации и ее режим работы.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы:

– источниками естественного и искусственного освещения. Без естественного освещения могут быть помещения, не связанные с пребыванием заявителей, а также санитарные узлы и другие помещения, правила эксплуатации которых не требуют естественного освещения;

- системами отопления, вентиляции и электроснабжения;
- средствами пожаротушения и системой оповещения людей о пожаре;
- местом хранения верхней одежды посетителей;
- доступными санитарными узлами.

2.11.3. Температура воздуха и уровень освещенности в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам для общественных учреждений. Все оборудование для искусственного освещения должно находиться в исправном состоянии, неисправности в работе такого оборудования должны быть устранены в течение 24 часов с момента их обнаружения.

2.11.4. Окна в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать естественную вентиляцию (форточки, откидные фрамуги и др.). При обнаружении неисправностей системы вентиляции воздуха их устранение должно быть осуществлено в течение 7 дней с момента обнаружения или уведомления о таких неисправностях.

2.11.5. Непосредственно перед помещениями (кабинетами), связанными с приемом заявителей, должны быть оборудованы посадочные места для ожидания приема на получение государственной услуги в количестве достаточном для всех ожидающих в очереди, а также место для заполнения заявлений (и иных документов), обеспеченное письменными принадлежностями, бланками и образцами заполнения заявлений (иных документов).

2.11.6. Помещения (кабинеты), связанные с приемом заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего предоставление услуги, времени приема.

2.11.7. Связанные с пребыванием заявителей помещения, оборудованные электронно-вычислительными машинами должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.11.8. Мебель и иное оборудование, размещенные в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу.

2.11.9. Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в помещениях, связанных с оказанием государственной услуги, не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения. В помещениях, связанных с пребыванием заявителей, не должны находиться предметы и оборудование, не имеющие отношения к процессу предоставления государственной услуги.

2.11.10. Требования к санитарному содержанию помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

– ежедневно к началу работы в помещениях, связанных с пребыванием заявителей, полы должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей;

– все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы урнами для сбора мусора. Очистка урн производится по мере их заполнения, но не реже одного раза в день;

– в туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (урны), туалетная бумага, моющие средства и средства для сушки рук. Непосредственно после уборки в санитарных узлах унитазы, сиденья на унитазах, раковины и умывальники должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный запах.

Организация, оказывающая услугу, не должна проводить капитальный ремонт помещений во время их функционирования и пребывания в них заявителей.

2.12. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

– возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала и регионального портала;

– предоставление заявителю информации о сроках предоставления государственной услуги;

– пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором оказывается услуга;

– наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах, на Едином портале, в средствах массовой информации, предоставление указанной информации по телефону муниципальными служащими;

– возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде с помощью Единого портала и регионального портала;

– наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

– соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявления;
- присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации;
- заполнение электронного дневника, электронного журнала успеваемости;
- предоставление информации о текущей успеваемости учащихся.

3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Создание информации о предоставлении государственной услуги осуществляется Министерством образования и науки Республики Адыгея на основании утвержденного плана работы.

3.2.2. Размещение и обновление достоверной информации о предоставлении государственной услуги, размещенной на информационных стендах в организации, предоставляющей государственную услугу, на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу, в сети Интернет, на Региональном портале, на Едином портале осуществляется ежемесячно.

3.3. Прием и регистрация заявлений.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявлений является обращение заявителя в Учреждение с заявлением о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника.

3.3.2. Для получения услуги заявитель представляет в приемные дни в порядке живой очереди в Учреждение (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прием заявлений и их регистрация осуществляется в течение всего учебного года.

При заполнении заявления заявитель дает согласие на обработку персональных данных.

Специалист по приему заявления, в ходе приема документов:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя путем ознакомления с оригиналом документа, удостоверяющего личность, либо личность и полномочия представителя заявителя путем ознакомления с оригиналом документа удостоверяющего личность и документом, удостоверяющим полномочия представи-

теля заявителя (при личном обращении заявителя или его законного представителя);

– проверяет наличие всех необходимых документов и соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При несоответствии представленных документов установленным требованиям специалист по приему заявления устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае соответствия представленных документов установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, принимает документы и выдаёт заявителю опись полученных документов

3.3.2. Результатом административной процедуры является назначение ответственного исполнителя по рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

3.3.4. Ответственными за регистрацию обращений граждан являются Учреждения.

3.4. Рассмотрение заявления.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявлений» является назначение ответственного исполнителя по рассмотрению документов.

3.4.2. В ходе проверки документов специалист:

– изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;

– проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством.

3.4.3. В случае если запрашиваемая информация отсутствует в данном Учреждении, заявителю предоставляется информация о месте её предоставления или даются рекомендации по её поиску.

3.4.4. В случае невозможности предоставления информации в связи с нечетко или неправильно сформулированным обращением, заявителя информируют об этом и предлагают уточнить и дополнить обращение.

3.4.5. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист подготавливает проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выявление отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 (два) рабочих дня.

3.4.8. Ответственными за рассмотрение заявлений являются Учреждения.

3.5. Присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации» является обращение заявителя в Учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги при условии отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги.

3.5.2. Заявителю присваивается индивидуальный пароль для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости. Заявитель уведомляется об условиях доступа к информации.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры: «Присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации» является присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 (два) рабочих дня.

3.5.5. Ответственными за присвоение индивидуального пароля и уведомление заявителя об условиях доступа к информации являются Учреждения.

3.6. Заполнение электронного дневника, электронного журнала успеваемости.

3.6.2. Заполнение электронного дневника, электронного журнала успеваемости осуществляется в течение учебного года.

3.6.1. Заполнение электронного дневника, электронного журнала успеваемости осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, которого назначает приказом руководитель Учреждения.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 (три) рабочих дня.

3.7. Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся.

3.7.1. Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся возможно:

– через сервис «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

– при обращении в Учреждения (приложение к настоящему Регламенту).

3.7.2. Для получения информации о текущей успеваемости учащегося через сервис «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо Региональном портале заявитель указывает индивидуальный пароль для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости, полученный в Учреждении.

3.7.3. Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся при обращении заявителя в Учреждение осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду Учреждения.

Информация о текущей успеваемости учащегося предоставляется заявителю электронным письмом на его электронный адрес или по желанию лично в Учреждении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 (два) рабочих дня.

3.7.3. Родители (законные представители) учащегося вправе знакомиться с электронным дневником учащегося, а также электронным журналом успеваемости класса в части, непосредственно касающейся данного учащегося.

3.7.4. Результатом выполнения административной процедуры «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся» является предоставление запрашиваемой информации заявителю.

IV. Формы контроля исполнения Регламента

4.1. Контроль соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений при предоставлении государственной услуги включает в себя проведение:

– текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением государственной услуги;

– плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением государственной услуги, осуществляется Министром образования и науки Республики Адыгея путем проведения проверок.

При проведении текущего контроля проверяется соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению государственной услуги. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром образования и науки Республики Адыгея.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в отношении:

- соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению государственной услуги;

- соблюдение должностными лицами прав граждан при предоставлении государственной услуги;

- соответствие организации и ведения учета принятых заявлений установленным Регламентом требованиям;

- соблюдение установленных Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);

- соответствие предоставляемого гражданам результата предоставления государственной услуги требованиям, установленным Регламентом;

- соответствие мест приема граждан требованиям, установленным Регламентом.

Внеплановые проверки могут проводиться избирательно, в отношении отдельных требований Регламента, по которым в полученной информации (жалобе) указаны признаки нарушений.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год. Дата проведения проверки устанавливается Министерством образования и науки Республики Адыгея и доводится до организации, предоставляющей услугу, в срок не позднее 1 месяца до начала проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае:

- получения информации (жалоб), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

4.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся проверочной комиссией. В состав проверочной комиссии включаются должностные лица Министерства образования и науки Республики Адыгея. Проверки проводятся в присутствии руководителя организации, предоставляющей услугу.

Продолжительность проведения проверки полноты и качества не может превышать 3-х дней, а также нарушать режим работы организации, предоставляющей услугу.

4.6. По результатам проверки проверочная комиссия:

- готовит Акт проверки по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности;

- обеспечивает привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований Регламента.

Ответственность за нарушение требований Регламента устанавливается Министерством образования и науки Республики Адыгея.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей государственную услугу, а также ее должностных лиц

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- отказ организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица организации, предоставляющей государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг. Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований Регламента, может обжаловать нарушение настоящего Регламента следующим лицам:

- указание на нарушение требований Регламента сотруднику организации, предоставляющей государственную услугу;
- жалоба на нарушение требований Регламента руководителю организации, предоставляющей государственную услугу;
- жалоба на нарушение требований Регламента Министру образования и науки Республики Адыгея;
- жалоба на нарушение требований Регламента в Администрацию Республики Адыгея.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица организации, предоставляющей государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица организации, предоставляющей государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица организации, предоставляющей государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись заявителя и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации Республики Адыгея следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

– о местонахождении структурного подразделения Администрации Республики Адыгея, предоставляющего услугу;

– сведения о режиме работы структурного подразделения Администрации Республики Адыгея;

– о графике приема заявителей Министром образования и науки Республики Адыгея, Главой Республики Адыгея и его заместителями, о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

– о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;

– о сроке рассмотрения жалобы;

– о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в структурном подразделении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица структурного подразделения.

5.5. Жалоба, поступившая в организацию, предоставляющую государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица организации, предоставляющей государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалова-

ния нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы организация, в которую подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных организацией, предоставляющей государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию организации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

– в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

– жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

– если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляе-

мыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;

– в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

– в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.11. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

5.12. Заявители вправе обратиться с заявлением об оспаривании решения, действий (бездействия) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, решение, действие (бездействие) которого оспаривается.

5.13. Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки:

– три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;

– один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе организации, оказывающей услугу, вышестоящего органа, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть восстановлен судом.

5.14. Подсудность дела по соответствующей жалобе юридических лиц, а также сроки обращения с жалобой в суд, определяются в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

СВЕДЕНИЯ

о государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Республики Адыгея, оказывающих государственную услугу «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Государственные общеобразовательные учреждения			
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Адыгея «Адыгейская республиканская гимназия»	Чич Нуриет Шамсудиновна	385000, г. Майкоп, ул. Советская, 241	(8772) 52-11-68, 52-55-99 aug01@mail.ru
Государственное казенное образовательное учреждение Республики Адыгея «Адыгейская республиканская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I, II, III и IV видов»	Тлехуч Казбек Анзаурович	385017, г. Майкоп, ул. 2-я Крылова, 2	(8772) 54-96-81, 54-80-01 shgd.mail@rambler.ru
Государственное казенное образовательное учреждение Республики Адыгея «Адыгейская республиканская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида»	Шаов Каплан Ильясович	358440, Шовгеновский район, а. Хакурино-хабль, ул. Краснооктябрьская, 104	(87773) 9-26-92 hak-school-internat-8@mail.ru
Муниципальное образование «Город Адыгейск»			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Адыгейска	Напцок Бадур Хазретович	385200, г. Адыгейск, ул. Ленина, 16	(87772) 9-23-72 Schod1-01@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Х. Я. Беретаря» г. Адыгейска	Цику Нуриет Асланбечевна	385200, г. Адыгейск, ул. Ленина, 28	(87772) 9-20-23 adygsch_2@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. Ю. И. Тлюстена» г. Адыгейска	Напцок Адам Схатчериевич	385200, г. Адыгейск, ул. Пушкина, 15,	(87772) 9-11-00 adygsoch_372@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Адама Хуаде» а. Гатлукай	Шумен Аскер Мухтарович	385271, а. Гатлукай, ул. А. И. Хуаде, 76	(87772) 9-81-39 adygshc_4@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» х. Псекупс	Духу Сусанна Рамазановна	385239, х. Псекупс, ул. Ленина, 13	(87772) 9-12-99 Psekups_school5@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 6» г. Адыгейска	Четыз Марина Заурбечевна	385200, г. Адыгейск, ул. Ленина, 29	(87772) 9-20-15 adygnch_6@mail.ru
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 7» г. Адыгейска	Теучеж Рашид Анзаурович	385200, г. Адыгейск, ул. Ленина, 28	8-918-491-20-05 adygnch_7@mail.ru

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Муниципальное образование «Город Майкоп»			
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Охлачук Фатима Гаруновна	385008, г. Майкоп, ул. 12 Марта, 126	(8772) 55-27-42 school2mkp@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Хатагова Нелли Аслановна	385012, г. Майкоп, ул. Тульская, 3	(8772) 54-91-51 school3-m@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 5»	Кушхова Саида Хасановна	385000, г. Майкоп, ул. Пушкина, 173	(8772) 52-56-04 sch_5.06@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	Ивахненко Алексей Сергеевич	385000, г. Майкоп, ул. Комсомольская, 276	(8772) 52-18-81 ou6_maykop@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Шрам Вера Борисовна	385020, г. Майкоп, ул. Курганная, 331	(8772) 53-42-40 school7.maykop@list.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей № 8»	Джемелинский Александр Васильевич	385006, г. Майкоп, ул. Гоголя, 112	(8772) 52-81-36 sch8@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Белоконь Анна Алексеевна	385016, г. Майкоп, ул. Советская, 108	(8772) 52-39-07 msch-9@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	Кузнецова Людмила Николаевна	385020, г. Майкоп, ул. Курганная, 644	(8772) 53-23-61 school10_maykop@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Аленич Владимир Николаевич	385011, г. Майкоп, ул. 12 Марта, 144-а	(8772) 55-78-50 maikop_sch_11@mail.ru
Муниципальное казенное образовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида»	Тетенькина Лидия Павловна	385002, г. Майкоп, ул. 12 Марта, 65	(8772) 55-27-66 skosh2006@rambler.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	Ткаченко Наталья Валентиновна	385020, г. Майкоп, ул. 8 Марта, 21	(8772) 53-80-60 maikop_school_13@rambler.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	Берзегова Фатимет Аминовна	385064, г. Майкоп, п. Подгорный, пер. Школьный, 12	8-918-421-21-83 schcola14@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	Биштова Зурета Нурбиевна	385007, г. Майкоп, ул. Курганная, 1	(8772) 54-87-28 school15ra@rambler.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	Журавель Артем Алексеевич	385003, г. Майкоп, ул. Кирова, 130	(8772) 52-10-06 ostrovv16@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	Тугушева Виктория Валерьевна	385019, г. Майкоп, ул. 7-й Переулоч, 22	(8772) 54-54-79 rasch17@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18»	Девтеров Александр Владимирович	385077, г. Майкоп, п. Гавердовский, пер. Клубный, 1	(8772) 55-92-11 natella-n@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей № 19»	Никитченко Ирина Владимировна	385000, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 51	(8772) 52-27-72 lichy19@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 20»	Можайский Владимир Иванович	385008, г. Майкоп, ул. Мопра, 65	(8772) 53-93-52 didi202008@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22»	Андреева Ирина Витальевна	385011, г. Майкоп, ул. Депутатская, 10	(8772) 55-60-68 school2211@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23 им. А. П. Антонова»	Кузьменко Людмила Александровна	385060, г. Майкоп, ст. Ханская, ул. Краснооктябрьская, 40	(8772) 56-51-47 adygesch23apa@mail.ru

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»	Комарова Ирина Валерьевна	385069, г. Майкоп, п. Родниковый, ул. Ленина, 14	8-928-465-83-18 msch-24@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 25»	Грахова Татьяна Александровна	385060, г. Майкоп, ст. Ханская, ул. Ленина, 36	(8772) 56-51-66 oosh25hanskaj@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 26»	Арешкина Елена Ивановна	385060, г. Майкоп, ст. Ханская, ул. Интернациональная, 112	(8772) 56-52-50 nsch26@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 27»	Синельниченко Алексей Владимирович	385077, г. Майкоп, п. Северный, ул. Школьная, 1	(8772) 53-48-23 9184212184@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 28»	Долева Инна Михайловна	385002, г. Майкоп, ул. Гайдара, 1-а	(8772) 56-95-94 dvorec2006@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 33»	Виноградова Галина Александровна	385009, г. Майкоп, ул. Привокзальная, 288-а	(8772) 53-81-68 noch-school33@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 34 социальных и информационных технологий»	Франко Олег Анатольевич	385000, г. Майкоп, ул. Первомайская, 240	(8772) 52-49-83 lsit@rambler.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Эколого-биологический лицей № 35»	Маркина Ирина Владиславовна	385008, г. Майкоп, ул. Пионерская, 532	(8772) 57-21-84 licey_35_maykop@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»	Кажарина Лариса Николаевна	385000, г. Майкоп, ул. Жуковского, 56	(8772) 52-65-98 vsosh1ru@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2»	Шаова Асият Зауровна	385060, г. Майкоп, ст. Ханская, ул. Ленина, 36	(8772) 56-51-66 vsch2-maikop@yandex.ru
Муниципальное образование «Гиагинский район»			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Воробьева Елена Владимировна	385600, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 152	(87779) 9-28-49 giaginskyschool_1@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени А. Асеева и Ю. Голикова»	Тесленко Наталья Алексеевна	385601, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Центральная, 38	(87779) 9-19-09 soh-2@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Хажмакова Саида Хаджемосовна	385601, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Боевая, 3	(87779) 9-16-50 gsch-3@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Черкова Татьяна Юрьевна	385600, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Красная, 170	(87779) 9-27-36 giagsosh4@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Малева Наталья Ивановна	385634, Гиагинский район, х. Прогресс, ул. Центральная, 2	(87779) 9-55-35 sosh_progress@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 6»	Бугаенко Раиса Николаевна	385631, Гиагинский район, п. Гончарка, ул. Гиагинская, 1	(87779) 9-63-67 gonmousoh-6@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Беликова Татьяна Ивановна	385633, Гиагинский район, п. Новый, ул. Школьная, 22	(87779) 9-41-90 novaischool_7@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени В. Солдатенко»	Гусарова Ольга Васильевна	385632, Гиагинский район, ст. Келермесская, ул. Советская, 116	(87779) 9-53-81 soldatenko8soch@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Черченко Ирина Николаевна	385635, Гиагинский район, ст. Дондуковская, ул. Гагарина, 142	(87779) 9-32-92 dond_sc_9@mail.ru

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 10»	Потоцкая Ольга Геннадьевна	385635, Гиагинский район, ст. Дондуковская, ул. Ленина, 73	(87779) 9-32-81 dond_soh10@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Терехова Светлана Николаевна	385637, Гиагинский район, с. Сергиевское, ул. Выгонная, 46	(87779) 9-35-98 mou.scholl-11-73@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 12»	Гаврильченко Наталья Александровна	385638, Гиагинский район, х. Тамбовский, ул. Прямая, 30	(87779) 9-34-94 mousoh-12@mail.ru
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	Рябцева Юлия Викторовна	385600, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 194	(87779) 9-16-80 ve4er-13@mail.ru
Муниципальное образование «Кошехабльский район»			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Седзева Росита Хаджибиевна	385400, Кошехабльский район, а. Кошехабль, ул. Гагарина, 53	(87770) 9-14-91 kosh_shkola1@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Кабардаев Рашид Юнусович	385400, Кошехабльский район, а. Кошехабль, ул. Джаримова, 4	(87770) 9-13-80 kosh_shkola2@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Куев Аскарбий Исмагилович	385421, Кошехабльский район, а. Егерухай, ул. Школьная, 28 а	(87770) 9-31-19 kosh_shkola31@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Даурова Зурьят Нурбиевна	385423, Кошехабльский район, а. Хачемзий, ул. Ленина, 41	(87770) 9-35-49 kosh_shkola4@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Гогуюнова Нуриет Айсовна	385431, Кошехабльский район, а. Блечепсин, ул. Советская, 2	(87770) 9-94-47 kosh_shkola51@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	Даурова Фатима Хасановна	385424, Кошехабльский район, п. Дружба, ул. Школьная, 1	(87770) 9-35-85 kosh_shkola6@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Сидюкова Вера Владимировна	385433, Кошехабльский район, п. Майский, ул. Филатова, 5	(87770) 9-51-23 kosh_shkola7@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	Симохин Александр Дмитриевич	385434, Кошехабльский район, с. Натырбово, ул. Красная, 45	(87770) 9-78-44 kosh_shkola8@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Катунина Наталья Анатольевна	385436, Кошехабльский район, с. Вольное, ул. Ленина, 154	(87770) 9-45-18 kosh_shkola9@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	Пишტიкова Эмма Хамзетовна	385430, Кошехабльский район, х. Игнатъевский, ул. Ленина, 92	(87770) 9-29-41 kosh_shkola10@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Тхабисимова Людмила Аскарбиевна	385438, Кошехабльский район, а. Ходзь, ул. Краснооктябрьская, 101	(87770) 9-67-41 kosh_shkola11@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	Мамишев Аслан Довлетович	385435, Кошехабльский район, х. Казенно-Кужорский, ул. Ленина, 50	(87770) 9-71-17 kosh_shkola12@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13»	Василенко Светлана Евгеньевна	385436, Кошехабльский район, х. Кармалино-Гидроицкий, ул. Свободы Мира, 36	8-961-504-19-21 kosh_shkola13@mail.ru
Муниципальное образование «Красногвардейский район»			
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – гимназия № 1	Бельмехова Ирина Георгиевна	385300, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. 50 лет Октября, 24	(87778) 5-24-42 kmoug1@mail.ru

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 имени Ю. К. Шхачемукова	Тхитлянов Алик Ереджибович	328321, Красногвардейский район, а. Хатукай, ул. Школьная, 1	(87778) 5-42-02, 5-42-62 hatukay.school@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 3 им. М. И. Кудяева	Воркожиков Юрий Муратович	385336, Красногвардейский район, а. Адамий, ул. 50 лет Октября, 50	(87778) 5-61-28 adamiysosh-3@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 4	Калинина Алла Ананьевна	385331, Красногвардейский район, с. Белое, ул. Советская, 12	(87778) 5-52-72 sbeloe@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 5	Зиновик Ирина Юрьевна	385333, Красногвардейский район, с. Садовое, ул. Красная, 14	(87778) 5-81-21 moush5@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6	Шипцова Екатерина Константиновна	385322, Красногвардейский район, с. Еленовское, ул. Юбилейная, 23	(87778) 5-66-39 shiptsova01@mail.ru
Муниципальное казенное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 7	Тлишева Люся Нурбиевна	385329, Красногвардейский район, а. Джамбечи, ул. Центральная, 31	(87778) 5-76-53 dzambichi@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 8	Таках Сафер Шумафович	385324, Красногвардейский район, с. Большесидоровское, ул. Школьная, 2	(87778) 5-74-34 takakh@rambler.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 9	Хуажева Фатима Мурадиновна	385326, Красногвардейский район, а. Уляп, ул. А. Мукова, 67	(87778) 5-71-35 uljap9@mail.ru
Муниципальное казенное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 10	Карпенко Марина Александровна	385325, Красногвардейский район, с. Штурбино, ул. Советская, 1	(87778) 5-77-42 karpenko-marina@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 11	Труженникова Галина Аркадьевна	385300, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Мира, 341	(87778) 5-11-51 ksosh.11.ra@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 12 имени Н. А. Берзегова	Руданова Ольга Викторовна	385327, Красногвардейский район, а. Бжедугхабль ул. Школьная, 1	(87778) 5-86-47 mouosh12@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 13	Парамонова Наталья Валерьевна	385332, Красногвардейский район, с. Новосевастопольское, ул. Чучваги, 4	(87778) 5-59-30 novsevschool@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 14	Дьячкова Евгения Вячеславовна	385330, Красногвардейский район, с. Преображенское, ул. Школьная, 30	(87778) 5-56-41 shkshkla14@rambler.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 15 им. Героя России Н. Н. Шевелева	Гаврилец Татьяна Сергеевна	385322, Красногвардейский район, с. Еленовское, ул. Молодежная, 1	(87778) 5-66-41 adigesoch15@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение – начальная школа – детский сад № 18 для детей дошкольного и младшего школьного возраста	Половнева Ольга Евгеньевна	385334, Красногвардейский район, с. Верхненазаровское, ул. Почтовая, 53	(87778) 5-81-13 mounosh@mail.ru
Муниципальное образование «Майкопский район»			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1	Шаов Каплан Биолетович	385730, Майкопский район, п. Тульский, ул. Первомайская, 232	(87777) 5-16-68, 5-13-79 SCOO11-tulsky@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2	Харченко Татьяна Алексеевна	385740, Майкопский район, п. Краснооктябрьский, ул. Кубанская, 74	(87777) 2-65-87, 2-65-67 Scool_2krasnook@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	Белокопытова Людмила Федоровна	385774, Майкопский район, ст. Абадзехская, ул. Первомайская, 33	(87777) 5-71-41 ddabz@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4	Подставко Николай Николаевич	385745, Майкопский район, п. Победа, ул. Шоссейная, 103 Ш	(87777) 2-97-60 pobeda.scool04@mail.ru

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5	Дороганова Валентина Ивановна	385792, Майкопский район, ст. Даховская, ул. Почтовая, 6	(87777) 5-53-24 dahovskaja5@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	Бондаренко Андрей Николаевич	385782, Майкопский район, ст. Курджипская, ул. Ленина, 151	(87777) 5-43-60 kursh6@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7	Асламова Татьяна Дмитриевна	385751, Майкопский район, п. Каменномоостский, ул. Мира, 23	(87777) 5-31-91 hadjoh.scool7@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	Ратуев Владимир Викторович	385746, Майкопский район, х. Шунтук, ул. Школьная, 1	(87777) 5-64-71 scool8shuntuk@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9	Чернышова Ольга Евгеньевна	385760, Майкопский район, п. Первомайский, ул. Школьная, 39	(87777) 5-47-15 pervom9scool@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10	Зейтуян Роберт Андроникович	385776, Майкопский район, ст. Новосвободная, ул. Школьная, 3	(87777) 5-65-35 zerob74@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11	Гулунова Людмила Рейновна	385752, Майкопский район, п. Каменномоосткий, ул. Гагарина, 38А	(87777) 5-33-79 scool11-hadgoh@inbox.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12	Лебедев Константин Ильич	385765, Майкопский район, ст. Кужорская, ул. Школьная, 18	(87777) 2-84-72 kuzscool12@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13	Калачьян Кнара Ашотовна	385778, Майкопский район, п. Цветочный, ул. Школьная, 13	(87777) 5-83-48 tsvetochny13@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 14	Шовгенов Амин Бесланович	385773, Майкопский район, х. Шаумян, ул. Школьная, 13	8-909-469-97-86 14-oos@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15	Мокроусов Олег Владимирович	385796, Майкопский район, с. Хамышки, ул. Советская, 15	(87777) 5-58-48 mcoh15@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16	Конова Нелли Федоровна	385730, Майкопский район, п. Тульский, ул. Первомайская, 222	(87777) 2-29-22, 5-17-01 cosh16@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17	Хлгатын Надежда Владимировна	385781, Майкопский район, п. Табачный, ул. Шоссейная, 29	(87777) 2-67-41 tatyana-nezhinskaya@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19	Козлов Александр Сергеевич	385768, Майкопский район, х. Северо-Восточные Сады, ул. Маяковского, 286	(87777) 5-62-67 sady1901@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20	Торосян Альвард Хачатуровна	385798, Майкопский район, х. Пролетарский, пер. Комсомольский, 6	(87777) 5-91-38, 5-91-37 sch-20proletarsk@rambler.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21	Савин Евгений Георгиевич	385751, Майкопский район, п. Каменномоостский, ул. Дальняя, 11	(87777) 5-31-32 eugene1110@rambler.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22	Панчишко Светлана Ивановна	385762, Майкопский район, х. Красная Улька, ул. Октябрьская, 21	(87777) 5-63-45, 8-928-882-59-69 ksosh22@yandex.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23	Горбачев Юрий Викторович	385766, Майкопский район, п. Трехречный, ул. Школьная, 2	(87777) 5-81-31 trehsckool23@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 26	Каракьян Елена Владимировна	385783, Майкопский район, ст. Дагестанская, ул. Кооперативная, 12А	(87777) 5-68-35 scool26dag@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27	Егорочкина Наталья Федоровна	385794, Майкопский район, с. Новопрохладное, ул. Садовая, 12	8-928-469-30-38 sahray_27@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28	Касумов Идрис Сабирович	385775, Майкопский район, ст. Севастопольская, ул. Советская, 25	(87777) 5-66-39 soch_28@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение районная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа	Удоденко Людмила Владимировна	385730, Майкопский район, п. Тульский, ул. Первомайская, 222	(87777) 2-26-64 mpbscool@rambler.ru

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Муниципальное образование «Тахтамукайский район»			
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	Гиш Зайдин Махмудович	385100, Тахтамукайский район, а. Тахтамукай, ул. Натухайская, 6	(87771) 96-4-50 school1-@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Барчо Сара Хамедовна	385130, Тахтамукайский район, п. Энем, ул. Сивачева, 58	(87771) 42-4-75 enemschool2@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Непсо Сафиев Чатибовна	385141, Тахтамукайский район, п. Яблоновский, ул. Школьная, 2/1	(87771) 97-8-07 school 3@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Тлепсук Руслан Талибович	385123, Тахтамукайский район, а. Афипсип, ул. К. Жане, 5	(87771) 46-3-87 afshkola@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Шестопалова Лариса Владиленовна	385141, Тахтамукайский район, п. Яблоновский, ул. Пушкина, 26	(87771) 97-9-55 scool5@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	Зазий Ибрагим Ворзамесович	385130, Тахтамукайский район, п. Энем, ул. Седина, 36	(87771) 41-4-75 Cool-scool@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Мамхо Лариса Баричевна	385113, Тахтамукайский район, а. Панахес, ул. Схакумида, 1	(87771) 46-1-46 scola7@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	Коблева Шамсет Исмаиловна	385111, Тахтамукайский район, а. Псейтук, ул. Школьная, 2	(87771) 46-5-11 negutch@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Халиш Мулиет Ибрагимовна	385127, Тахтамукайский район, п. Отрядный, ул. Победы, 5	(87771) 99-1-55 sosch9@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	Чениб Ирина Байзетовна	385129, Тахтамукайский район, а. Козет, ул. Степная, 19	(87771) 99-7-21 kozet10@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Евтых Нуриет Гиссовна	385112, Тахтамукайский район, а. Старобжегокай, ул. Школьная, 10	(87771) 95-3-11 fartner@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	Туркав Аслан Чемальевич	385131, Тахтамукайский район, а. Новобжегокай, ул. Хатита М., 23	(87771) 44-2-28 aturkav@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»	Уджуху Светлана Юсуфовна	385129, Тахтамукайский район, п. Новый, ул. Ленина, 1	(87771) 99-7-60 posnovyi13@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	Кульбацкий Владимир Николаевич	385110, Тахтамукайский район, п. Прикубанский, ул. Космонавтов, 10	(87771) 99-6-31 sosch14@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	Физулина Рахмет Халидовна	385140, Тахтамукайский район, п. Яблоновский, ул. Ленина, 16	(87771) 97-9-94, 98-3-87 yablonovskaya15@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 16»	Ведерникова Ирина Александровна	385130, Тахтамукайский район, х. Суповский, ул. Ленина, 88-А	(87771) 42-5-86 irina28012007@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	Хатко Руслан Батырбиевич	385131, Тахтамукайский район, п. Энем, ул. Ленина, 60	(87771) 43-6-75 sosch1743@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	Шичиях Дзекочу Баричевич	385132, Тахтамукайский район, а. Новая Адыгея, ул. Красная, 38	(87771) 91-1-33 shol-19@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»	Темрук Фатима Аслановна	385121, Тахтамукайский район, х. Новый Сад, ул. Дружбы, 28	(87771) 41-3-70 Scool-New-Garden@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»	Дочлеж Нурбий Мухтарович	385124, Тахтамукайский район, а. Шенджий, ул. Пушкина, 22	(87771) 99-2-93 shool-24@yandex.ru

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	Пономарева Ольга Владимировна	385132, Тахтамукайский район, п. Энем, ул. Красная, 23	(87771) 42-2-57 viktorsh25@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»	Пшеуч Раиса Аслановна	385130, Тахтамукайский район, п. Энем, ул. Сивачева, 58	(87771) 42-4-75
Муниципальное образование «Теучежский район»			
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ю. К. Намитокова»	Хабаху Зарема Аслановна	385230, Теучежский район, а. Понежукай, ул. Ленина, 71	(87772) 9-37-14 mail@scool1.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Кат Нух Гиссович	385231, Теучежский район, а. Асоколай, ул. Ленина, 7	(87772) 9-51-99 mail@scool2.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 имени Героя Советского Союза Д. Е. Нехая»	Паранук Зугра Шамсудиновна	385225, Теучежский район, а. Пчегатлукай, ул. Ленина, 45	(87772) 9-81-54 mail@scool3.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Багова Мариет Асланбиевна	385230, Теучежский район, а. Нечерезий, ул. Андрухаева, 47	(87772) 9-39-47 mail@scool4.teuch.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Панеш Борис Мушриевич	385273, Теучежский район, а. Кунчукохабль, ул. Хакурате, 3	(87772) 9-54-69 mail@scool5.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	Евтых Аслан Аюбович	385233, Теучежский район, а. Габукай, ул. Школьная, 1	(87772) 9-41-91 mail@scool6.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 им. Н. Т. Джаримока»	Чич Юсуф Моссович	385232, Теучежский район, а. Джиджихабль, ул. Красная, 36	(87772) 9-55-82 mail@scool7.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	Чич Валерий Арамбиевич	385238, Теучежский район, а. Нешукай, ул. Октябрьская, 51	(87772) 9-38-45 mail@scool8.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 им. К. Х. Нехая»	Делок Мариет Заурбечевна	385274, Теучежский район, а. Вочепший, ул. Школьная, 1	(87772) 9-39-86 mail@scool9.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 им. К. Б. Бжигакова»	Жане Нуриет Бакировна	385228, Теучежский район, п. Тлюстенхабль, ул. Школьная, 1	(87772) 9-67-35 mail@scool10.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Чич Адам Исмаилович	385233, Теучежский район, х. Шевченко, ул. Красная, 1	8-918-486-77-69 mail@scool11.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	Гучетль Юрий Шамсудинович	385233, Теучежский район, х. Петров, ул. Первомайская, 41/а	8-918-367-34-41 mail@scool16.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13»	Чесебиев Тамук Юсуфович	385231, Теучежский район, с. Красное, ул. Шоссейная, 2	(87772) 9-51-17 mail@scool15.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14»	Тхуго Адам Моссович	385236, Теучежский район, х. Городской, ул. Советов, 16	(87772) 9-55-28 mail@scool14.teuch.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 15»	Хуако Разиет Махмудовна	385225, Теучежский район, х. Казазово, ул. Красная, 13	(87772) 9-15-56 mail@scool18.teuch.ru
Муниципальное образование «Шовгеновский район»			
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Хакуринохабльская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Д. А. Ашхамафа»	Киков Алий Шабанович	385440, Шовгеновский район, а. Хакуринохабль, ул. Краснооктябрьская, 102	(87773) 9-21-63 hak.schkola@mail.ru

Название учреждения	Ф. И. О. руководителя	Адрес месторасположения	Телефон, e-mail
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Куваев Абдулах Амедович	385447, Шовгеновский район, х. Дукмасов, ул. Ушанева, 19	8-918-426-04-72 kuvaeff.58@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Ситимова Джансинор Аюбовна	385461, Шовгеновский район, а. Джерокай, ул. Краснооктябрьская, 45-б	(87773) 9-35-60 skola3-gerokai@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Мамхегская средняя общеобразовательная школа № 4 им Х. Б. Андрухаева»	Татижев Аскарбий Каральбиевич	385440, Шовгеновский район, а. Мамхег, ул. 50-летия ВЛКСМ, 35	(87773) 9-22-92 Mos42008@yandex.ru, mamsyrg@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Головченко Антонина Николаевна	385445, Шовгеновский район, п. Зарево ул. Пролетарская, 1	(87773) 9-41-57 Zaryaschool@yandex.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Хатажукаевская средняя общеобразовательная школа № 6 имени Ахмеда Хаткова»	Кубашичев Азамат Калубатович	385462, Шовгеновский район, а. Пшичо, ул. Ленина, 2	(87773) 9-31-68 khat.schol6@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	Потешкина Галина Александровна	385446, Шовгеновский район, х. Чернышев, пер. Школьный, 3	(87773) 9-41-90 cher.schkola@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Краснобашненская средняя общеобразовательная школа № 9»	Бахурцов Брий Иванович	385449, Шовгеновский район, х. Тихонов, ул. Советская, 69	8-918-469-45-49
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 10»	Джимов Нурбий Кимович	385462, Шовгеновский район, а. Хатажукай, ул. М. Шовгенова, 7	8-918-426-98-52 Schkola1111@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Дзеукожев Нальбий Яхьявич	352444, Шовгеновский район, а. Пшизов, ул. Школьная, 22	(87773) 9-33-46 pschizshkola@mail.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	Хапачева Ирина Масхудовна	385448, Шовгеновский район, х. Мамацев, пер. Школьный, 2	8-928-246-85-33
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13»	Синякова Наталья Ивановна	385450, Шовгеновский район, х. Михайлов, ул. Красноармейская, 16	8-918-425-31-70
Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) бюджетное образовательное учреждение «Шовгеновская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	Гишева Галимет Ильясовна	385440, Шовгеновский район, а. Мамхег, ул. 50 лет ВЛКСМ, 35	(87773) 9-23-55 ozch@inbox.ru