



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 232 n
БЕГИМ № _____
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____

«25» майма 2013 г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, в образовательных учреждениях Баксанского муниципального района, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

В целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р, руководствуясь постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 05 сентября 2011г. №277-пп "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", местная администрация Баксанского муниципального района, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, в образовательных учреждениях Баксанского муниципального района, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».
2. Признать утратившим силу Постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 3 декабря 2010г. №412п " Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке

проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, в образовательных учреждениях Баксанского муниципального района, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Баксанский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы местной администрации Баксанского муниципального района Каздохова О.Г.

И.О.Главы местной администрации
Баксанского муниципального района



Р.Ю.Канаметов / Р.Ю.Канаметов

Приложение
к постановлению местной
администрации Баксанского
муниципального района
«25» марта 2013 г. № 232п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, в образовательных учреждениях Баксанского муниципального района, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), в образовательных учреждениях Баксанского муниципального района, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена" (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.2. Настоящий Регламент распространяется на муниципальную услугу, предоставляемую населению Баксанского муниципального района муниципальным учреждением "Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района" (далее - Управление образования) и муниципальными образовательными учреждениями (далее - Учреждение).

1.3. Разработчик Регламента – Управление образования.

1.4. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

- Закон Кабардино-Балкарской Республики от 22.07.1994 года №4-РЗ «Об образовании»;

- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2012 № 36 «Об утверждении правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования и региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 03.12.1999г. №1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 октября 2012 г. №2451 «О порядке проведения единого государственного экзамена»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года №362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.03.2009г. № 68 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена» (с изменениями от 09.03.2010г. № 169);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.03.2009г. № 70 «Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2010г. № 140 «Об утверждении Положения о медалях «За особые успехи в учении»;

- письмами Рособрнадзора:

от 03.02.2010г. № 01-15/10-01 «О нормативном правовом обеспечении проведения ЕГЭ в субъектах Российской Федерации»;

от 05.03.2010г. № 02-52-3/10-ин «Методические рекомендации по организации и проведению единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья»

от 27.05.2009г. № 01-123/10-01 (об обеспечении информационной безопасности);

от 09.04.2009г. № 01-74/10-01 (методические рекомендации по оформлению бланков);

от 12.03.2009 г. № 01-44/08-01 (методические рекомендации по вопросам подготовки и проведения единого государственного экзамена);

- Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 05 сентября 2011г. №277-пп "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

1.5. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

- информирование о порядке, организации и проведении процедуры государственной (итоговой) аттестации выпускников;
- об оценке освоения выпускниками основных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования;
- выдача свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- выдача справки по результатам экзаменов в новой форме-тестирования выпускникам 9 классов;
- выдача выпускникам IX классов аттестата об основном общем образовании, выпускникам XI(XII) классов - аттестата о среднем (полном) общем образовании.

1.6. Предоставление муниципальной услуги строится в соответствии с принципами:

- демократии и гуманизма;
- приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности;
- общедоступности, автономности и светского характера образования;
- соблюдения прав ребенка.

1.7. Получателями муниципальной услуги являются:

- выпускники образовательных учреждений, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования и среднего (полного) общего образования в очной, очно-заочной (вечерней), а также для лица, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования и среднего (полного) общего образования в форме экстерната и допущенных в текущем году к государственной (итоговой) аттестации и их родители (законные представители);
- работники муниципальных образовательных учреждений;
- заинтересованные организации и ведомства.

К государственной (итоговой) аттестации допускаются:

- обучающиеся IX классов, освоившие образовательные программы основного общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана общеобразовательного учреждения, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету;
- выпускники XI(XII) классов образовательных учреждений, имеющие годовые отметки по всем общеобразовательным предметам учебного плана за X, XI (XII) классы не ниже удовлетворительных.

1.8. При исполнении муниципальной услуги в целях получения информации о документах, необходимых для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района» (далее - Управление образования) осуществляет взаимодействие с органами, осуществляющими управление в сфере образования - Министерством образования и науки Кабардино-Балкарской Республики и Центром мониторинга качества образования и статистики Минобрнауки КБР;

- муниципальными общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Баксанского муниципального района.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги.

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- Управлением образования;
- общеобразовательными учреждениями.

2.1.2. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги размещается на:

- официальных сайтах образовательных учреждений и Управления образования;

- информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов.

На официальных сайтах и информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность образовательных учреждений;

- извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

- блок-схема алгоритма прохождения административной процедуры (приложение 1) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты (приложение 2);

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.1.3. Размещение информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в форме документов на бумажных носителях и в электронной форме.

2.1.4. Устное информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в:

- Управлении образования (заместитель начальника и ответственный специалист за базу данных):

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 09.00 до 18.00;

перерыв – с 13.00 до 14.00;

выходной – суббота и воскресенье.

- общеобразовательных учреждениях (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий проведение государственной (итоговой) аттестации, классные руководители и учителя- предметники 9 и 11 классов) в часы работы учреждения.

Информация о месте нахождения Управления образования:

361532, КБР, г. Баксан, ул. Буденного, 91.

Электронный адрес: baksruo@mail.ru

Телефоны, по которым производится информирование о порядке исполнения услуги: (8-36634) 4-10-36; факс: (8-86634) 4-11-85.

2.1.5. На официальном сайте Управления образования размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- форма заявления.

2.2. При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2.3. Перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Граждане, не обучающиеся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, желающие пройти государственную (итоговую) аттестацию в форме ЕГЭ представляют:

- личное заявление на имя начальника Управления образования (приложение 3);
- оригинал и копию паспорта (2 и 3 страницы);
- оригинал и копию документа об образовании или справка с места учебы;

2.3.2. Выпускники общеобразовательных учреждений:
заявление на имя директора общеобразовательного учреждения (приложение 4);

2.3.3 Для работников муниципальных образовательных учреждений

муниципальная услуга осуществляется без предоставления каких-либо документов;

2.3.4. Заинтересованным организациям и ведомствам муниципальная услуга осуществляется без предоставления каких-либо документов, если требуемая информация носит устный характер;

письменный запрос, если требуемая информация должна быть предоставлена на бумажном носителе или по электронной почте.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление неполного пакета документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии в п. 2.3. Регламента;

- требуемая информация носит конфиденциальный и (или) персональную информацию и не может быть предоставлена заявителю, не имеющему право на ее получение;

- требуемая информация, действие или решение не входит в компетенцию Управления образования или общеобразовательного учреждения.

2.5. Основанием для предоставления услуги является письменное или устное обращение категорий граждан, организаций и ведомств указанных в п. 1.7. и предоставление ими документов в соответствии с п. 2.3. Регламента.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов - период времени, установленный в п.2.1.4.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7. Сроки исполнения муниципальной услуги.

Услуга предоставляется постоянно, с изменениями и дополнениями.

2.8. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов, осуществляющих исполнение муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники (один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

III. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование граждан:

- о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации, в том числе о сроках и едином расписании проведения ЕГЭ, государственного выпускного экзамена по русскому языку и математике и экзаменов за курс основного общего образования в новой форме – в течение учебного года;
- о сроках, времени и месте подачи заявления на участие в ЕГЭ – до 1 марта текущего года;

- о подаче апелляции как по процедуре проведению экзаменов, так и по несогласию с полученными результатами экзаменов;
- о месте и сроках работы Республиканской и муниципальной конфликтных комиссий и о порядке уведомления о результатах апелляции накануне каждого экзамена;
- о сроках и месте получения результатов ЕГЭ не позднее, чем через 1 рабочий день со дня поступления протокола с результатами ЕГЭ в Управление образования, а в новой форме тестирования - не позднее, чем через 1 рабочий день со дня утверждения МЭК протокола результатов экзаменов;
- о сроках получения пропусков на ЕГЭ и Свидетельств о результатах ЕГЭ – не позднее, чем через 1 рабочий день по мере получения их в Республиканском центре обработки информации;
- о возможности замены бланков свидетельств, содержащих ошибки, допущенные при заполнении, и (или) неправильно оформленных бланков свидетельств;
- об организации и осуществлении общественного наблюдения за ходом проведения ЕГЭ в районе, о порядке и процедуре аккредитации общественных наблюдателей;
- об ознакомлении участников ЕГЭ с Правилами для участников ЕГЭ, в том числе включающими правила заполнения экзаменационных бланков ЕГЭ, ознакомление с процедурой экзаменов – в течение учебного года;
 - размещение информации на сайте Управления образования о составе Комиссий – до 1 мая текущего года;
 - информирование о районных базах данных:
 - схем проведения экзаменов в новой форме тестирования и форме ЕГЭ в районе – февраль-апрель текущего года;
 - организаторов ЕГЭ и участников ЕГЭ, в том числе выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений начального и среднего профессионального образования – декабрь – март текущего года;
 - членов Комиссий и организаторов для проведения экзаменов в 9 классе в новой форме тестирования, а также выпускников, сдающих экзамены в этой форме тестирования – ноябрь – апрель текущего года;
 - обучение всех категорий организаторов для проведения экзаменов в 9 классе в новой форме – март – май текущего года;
 - формирование информации из базы данных на выпускников общеобразовательных учреждений района в том числе и прошлых лет:
 - для руководителей ППЭ о количестве и списочном составе участников и организаторов ЕГЭ – за 5 дней до начала экзамена;
 - для председателей районных предметных комиссий (для составления аналитических отчетов) об участии выпускников общеобразовательных учреждений в экзаменах в новой форме,

о результатах экзаменов по общеобразовательным предметам без указания конфиденциальных и персональных данных – июнь текущего года;

- обобщение результатов ЕГЭ, экзаменов в новой форме тестирования, размещение их на сайте Управления образования и представление их на бумажном и (или) электронном носителях в общеобразовательные учреждения района – июль - август текущего года.

3.2. Основными требованиями при информировании и консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала, полнота консультирования.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Контроль за исполнением муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена осуществляет начальник Управления образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется заместителем начальника Управления образования.

4.3. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании приказов начальника Управления образования.

4.4. Специалисты, осуществляющие прием документов и ведение базы данных об участниках ЕГЭ и результатах ЕГЭ, несут персональную ответственность за правильность приема и сохранность сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также несут дисциплинарную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.5. Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением муниципальной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков размещения и представления информации, её полноты;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги – в соответствии с п.2.1.4;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия

должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

V. Досудебный порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной услуги

5.1. Получатели данной услуги (далее - Заявитель) имеют право на:

- обжалование действий или бездействия должностных лиц;
- обращение с жалобой устно или письменно.

5.2. При обращении в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

5.3. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов не относится к компетенции Управления образования Заявителю предлагается обратиться в соответствующий орган..

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Специалист, исполняющий муниципальную услугу по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного и среднего (полного) общего образования, несет ответственность за рассмотрение жалобы и предоставление письменного ответа заявителю.

5.8. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

5.9. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в письменной форме сообщается

заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, касающихся третьих лиц заявителю, направившему обращение, сообщается в письменной форме в недельный срок о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, а в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.14. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, на Интернет-сайт и по электронной почте в орган, исполняющий муниципальную услугу. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.15. В случае, если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать в ходе предоставления муниципальной услуги (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Сведения по общеобразовательным учреждениям Баксанского муниципального района.

№ п/п	Наименование	Юридический адрес	Телефон код - 86634	Е-mail	Адрес сайтов	Ф. И. О. руководителя	График работы
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Т.М.Курашинова» с.п.Атажукино	361521 Баксанский район, с.п. Атажукино, ул.Катанчиева, 47	92-7-01	mou-1.ru@yandex.ru	http://www.atajukino-1.narod	Нахушева Алла Гумаровна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Атажукино	361521 Баксанский район, с.п. Атажукино ул.Надречная, 1	92-2-44	atag100@mail.ru	http://www.atagukino2.narod.ru	Тезадова Оксана Юрьевна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п.Атажукино	361521 Баксанский район, с.п. Атажукино ул.Апшева, 83	92-2-07	ataj.shkola3@yandex.ru	http://ataglic.narod.ru	Дышекова Рая Садуловна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Баксаненок	361503 КБР Баксанский район с.п.Баксаненок ул. Березгова, 147	36-1-49	sosh-1-baksanенок@yandex.ru	http://baksok.narod.ru	Тяжгов Ладин Музаринович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Баксаненок	361503 Баксанский район с.п.Баксаненок ул. Баксанская, 68.	36-1-40	cbak2@yandex.ru	http://baksanенок2.narod.ru	Ворокова Ирина Петровна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п.Баксаненок	361503, КБР, Баксанский район с.п.Баксанёнок улица Ерижокова б/н	36-1-38	sosh3baksanенок@yandex.ru	http://www.sosh3baksanенок.narod.ru	Гетоков Валерий Мухадинович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Заюково МОУ СОШ №2 с.п.Заюково	361522 Баксанский район, с.п. Заюково ул.Кирова, 205.	38-2-85	has-h@yandex.ru	http://www.zajukovo2.narod.ru	Кумыков Аслан Мухамедович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. генерала Нахушева Б.М.» с. Заюково	361522 Баксанский район, с.п. Заюково ул.Кирова, 415	38-1-67	sosh-3-zauk@yandex.ru	http://www.sosh3zaukovo.narod.ru	Шурдумов Нажмудин Хапагович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» с.п.Заюково	361522 Баксанский район, с.п. Заюково ул.Баксанская, б/н	38-3-90	sosch4zaukovo@yandex.ru	http://www.sosh-4-zaukovo.narod.ru	Ойтов Хасан Залимович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

10.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с.п.Исламей»	361520 Баксанский район с.п.Исламей ул. Эльбрусская, 127	73-3-34	islamey07@yandex.ru	http://www/isslamey.narod.ru	Улимбашев Мухаммед Тулович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
11.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Исламей МОУ СОШ №2 с.п.Исламей	361520 Баксанский район, с. п.Исламей, ул.Надречная,71	73-1-13	sosch2islamei@yandex.ru	http://sosch-2-islamei.narod.ru	Бифов Арсен Авесович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п. Исламей Баксанского муниципального района	361520 Баксанский район, с.п. Исламей, ул.Эльбрусская, 17	73-2-45	islamey3@yandex.ru	http://www.islamey3.narod.ru	Каскулова Ирина Хабасовна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

13.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» с.п. Исламей	361520 Баксанский район, с.п. Исламей, ул.Надречная,98	73-7-29	islamei4@yandex.ru	http://www.islamey4.narod.ru	Хупсергенова Мадина Мартиновна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
14.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. В.Куркужин	361514 , Баксанский район с.п.В.Куркужин, ул.Октябрьская, 12	79-2-63	kurkuginshola1@mail.ru	http://kurkugin1.narod.ru	Оразаева Ямида Гумаровна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
15.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №2» с.п. В.Куркужин	361514 Баксанский район, ул. Октябрьская, 247	79-1-50	ahmed550@mail.ru	http://sosh-2-kurkujin.narod.ru	Оразаев Ахмед Гумарович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
16.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п. Н.Куркужин	361515 Баксанский район, с.п.Н. Куркужин ул.Октябрьская, 240	77-4-34	fatima-dygova@yandex.ru	http://sosh3kurkuzhin.narod.ru	Нартоков Беслан Мусаевич	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

17.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» №4 с.п.Н.Куркужин	361515 Баксанский район, с.п.Н.Куркужин ул.Октябрьская, 277	77-4-39	zalina.nahusheva@mail.ru	http://www.kurkugin4.narod.ru	Нахушева Залина Адальбиевна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
18.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Куба	361513 Баксанский район с.п. Куба, ул. Калмыкова, 165	35-1-74	anzor.kazanov@yandex.ru	http://kuba1.narod.ru	Афаунов Леонид Асланбиевич	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
19.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Куба	361513 КБР, Баксанский район с. Куба, ул. Комсомольская, 104	35-2-44	kubasosh2@yandex.ru	http://www.kubasosh2.narod.ru	Канаметова Индира Хасановна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
20.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Куба-Таба	361511, Баксанский район с. п.Куба – Таба, ул.Советская, 3	31-1-20	qali.pshikhachev@yandex.ru	http://kubataba1.narod.ru	Пшихачев Галий Сарабиевич	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

21.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №2 с.п.Куба-Таба»	361511, Баксанский район с.п. Куба – Таба, ул. Октябрьская 74	31-2-35	bugovamaryana@yandex.ru	http://ktmousosh2.ru	Бугова Марьяна Хасанбиевна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
22.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Жанхотеко	361524 Баксанский район, с.п. Жанхотеко, ул. Энеева, 5	34-2-60	janxotmou@yandex.ru	http://www.shkola-janxoteko.narod.ru	Соттаев Барисби Омарович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
23.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.п.Кишпек»	361502 Баксанский район, с.п.Кишпек. ул. Школьная, 11	32-1-34	sosh-kishpek@yandex.ru	http://www.kishpek.narod.ru	Балкарова Дадусия Сафраиловна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

24.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Кременчуг-Константиновское	361504, Баксанский район, с.п.Крем.-Константиновское, ул. Садовая, 1	75-1-24	obobro66@mail.ru	http://kremcons.narod.ru	Бобро Ольга Петровна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
25.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Псыхурей	361513.КБР,Баксанский район, с.п.Псыхурей, ул.Катханова, б\н	30-1-42	sosch-psihurei@yandex.ru	http://www.sosch-psihurei.narod.ru	Коков Хусен Мухаммед-Галиевич	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
26.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.п. Псычих»	361510 КБР, Баксанский район, с.п. Псычих, ул. Ленина, 11	94-1-34	soshps@yandex.ru	http://www.soshpsnarod.ru	Шогенова Амина Азретовна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

27.	Муниципальное общеобразовательн ое учреждение «Районная вечерняя (сменная) общеобразовательн ая школа» с.п.Баксаненок	361503 КБР Баксанский район с.Баксаненок ул. Березгова, 147	892869440 05	rvosch- baksnenok@yan dex.ru	http://www.rvosch- h- baksanenok.narod .ru	Гутов Сафарби Нажмудинови ч	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
-----	--	---	-----------------	------------------------------------	--	--------------------------------------	---

Приложение 1
к административному регламенту

БЛОК – СХЕМА

алгоритма прохождения административной процедуры по приему заявлений по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами	
Рассмотрение заявления с документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	
Предоставление муниципальной услуги	Подготовка и выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 3
к административному регламенту предоставления

Начальнику
муниципального учреждения
«Управление образования
местной администрации
Баксанского муниципального
района»

(ФИО)

(ФИО, данные паспорта, дата рождения, домашний адрес, телефон)

заявление.

Прошу Вас включить меня в базу данных выпускников 11 класса 201_г.
для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ по следующим предметам:

С правилами участия выпускников 201_г. в ЕГЭ ознакомлен (а).

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта (2 и 3 страницы);
2. Копия документа об образовании или справка с места учебы.

Примечание: пропуск на экзамен необходимо своевременно получить в Управлении образования. В случае отказа от участия в ЕГЭ сообщить.

(подпись)

(_____
(ФИО)

(дата)

Приложение 4
к административному регламенту предоставления

Начальнику
муниципального учреждения
«Управление образования
местной администрации
Баксанского муниципального
района»

(ФИО)

(ФИО, данные паспорта, дата рождения, домашний адрес, телефон)

заявление.

Прошу Вас включить меня в базу данных выпускников 11 класса 201_г.
для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ по следующим предметам:

С правилами участия выпускников 201_г. в ЕГЭ ознакомлен (а).

(подпись)

(_____
(ФИО)

(дата)