



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» июня 2016г. № 411-п

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов»**

В целях осуществления административной реформы на территории Таштагольского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район» и постановлением Администрации Таштагольского муниципального района от 08.07.2010 г. № 561-п «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Таштагольского района в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями» администрация Таштагольского муниципального района постановляет

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов» (далее регламент) согласно приложению № 1.

2. МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (Грешилова Е.Н.) обеспечить соблюдение регламента.

3. Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района (Кустовой М.Л.) опубликовать настоящее постановление в газете «Красная Шория» и разместить на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таштагольского муниципального района Л.Н. Рябченко.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава  
Таштагольского муниципального района



В.Н. Макута

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ СДАННЫХ ЭКЗАМЕНОВ»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее по тексту - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

- выпускники, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной итоговой аттестации (далее - выпускники текущего года) и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- выпускники образовательных учреждений прошлых лет, имеющие документ государственного образца о среднем общем, начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании, в том числе лица, у которых срок действия результатов единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) не истек (далее - выпускники прошлых лет);
- граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов» (далее - по тексту муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (далее – МКУ УО), осуществляющее полномочия по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов на государственной итоговой аттестации, посредством организации деятельности подведомственных ему муниципальных общеобразовательных организаций;
- муниципальные общеобразовательные учреждения Таштагольского муниципального района (приложение № 2 к Регламенту), осуществляющие полномочия по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов на государственной итоговой аттестации выпускниками текущего года.

При исполнении муниципальной услуги МКУ УО взаимодействует с заинтересованными федеральными и региональными органами государственной власти; органами местного самоуправления, муниципальными общеобразовательными организациями (далее - по тексту МОУ) различных типов, реализующих программы общедоступного и бесплатного основного общего, среднего общего образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является официальная информация о результатах сданных экзаменов на государственной итоговой аттестации.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется для:

- выпускников текущего года и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся непосредственно в МОУ (приложение № 2 к Регламенту);

- выпускников прошлых лет в МКУ УО.

Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов выпускниками текущего года;

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов выпускниками прошлых лет;

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов гражданами, имеющими среднее общее образование, полученное в ОО иностранных государств.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации осуществляется в следующем порядке:

- МКУ УО получает из Департамента образования и науки Кемеровской области сведения о результатах государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования и передает сведения в МОУ, информирует о результатах ЕГЭ выпускников прошлых лет.

2.4. Муниципальная услуга исполняется в период государственной итоговой аттестации.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 9.02.2009г. № 8- ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;
- Законом Кемеровской области от 05.07.2013г. № 86- ОЗ «Об образовании»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.12.2013г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- иными действующими правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Предоставление информационных материалов непосредственно при личном обращении заявителя.

2.6.1. В случае обращения заявителя в МОУ или МКУ УО должностное лицо предоставляет заявителю необходимую информацию одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении лица в МКУ УО, МОУ (индивидуальное устное информирование);
- с использованием звонка на номер телефона выпускника прошлых лет специалистом МКУ УО (в течение 1 рабочего дня);
- с использованием каналов электронной связи (в течение одного рабочего дня).

2.6.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом МОУ или МКУ УО, ответственным за информирование, при обращении заявителей за получением муниципальной услуги лично.

В соответствии со ст.13 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59- ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- при личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность;
- при обращении родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося выпускника текущего года гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий степень родства с выпускником текущего года.

Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

2.6.3. Организация приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в помещениях МКУ УО по адресу:

652992 Кемеровская область, г. Таштагол, ул. Поспелова, 20 (5 этаж) кабинет № 14, а так же в помещениях общеобразовательных учреждений (приложение № 2 к Регламенту).

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

2.8. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- при личном обращении гражданина отсутствует документ, удостоверяющий его личность;
- при обращении родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося выпускника текущего года отсутствует документ, удостоверяющий

его личность, и документ, подтверждающий степень родства с выпускником текущего года.

2.9. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностное лицо, ответственное за информирование, осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, ответственное за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность его ответного звонка заявителю для разъяснения.

2.11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не производится.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

Места оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в помещении, занимаемом МКУ УО, а также в помещениях, занимаемых МОУ, согласно приложению № 2 к Регламенту.

Центральный вход в здание МКУ УО, МОУ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и месте нахождения.

Помещения обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов. Рабочие места специалистов МКУ УО оснащаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами и стульями.

Прием граждан по вопросам исполнения муниципальной услуги в МКУ УО осуществляется специалистами (кабинет №14, ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, контактный телефон (38473) 3-26-46, факс (38473) 3-04-94).

<b>Показатели</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Нормативное значение показателя</b>
<i>Показатели доступности</i>		
Наличие возможности получения муниципальной услуги	Да/нет	Да
<i>Показатели качества</i>		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем	%	0

количестве предоставление услуги	заявлений муниципальной	на услуги		
--	----------------------------	--------------	--	--

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Предоставление информационных материалов непосредственно при личном обращении заявителя.

3.2. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки.

3.2.1. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в МОУ информационных материалов, текстов нормативных правовых актов.

3.2.2. Электронная рассылка документов и иных информационных материалов для МОУ осуществляется при участии МКУ УО.

3.2.3. Адресной («именной») электронной рассылке в отдельных случаях подлежат организационно - распорядительные документы и иные материалы, предназначенные для конкретных МОУ.

3.2.4. Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов МКУ УО - исполнителей документов.

3.3. Предоставление информационных материалов посредством размещения на сайте МКУ УО:

- размещение информации о результатах сданных экзаменов осуществляется на сайте МКУ УО (не позднее трех рабочих дней со дня издания актов об утверждении результатов).

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а именно:

3.4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

3.4.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Кемеровской области.

### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Formой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) и камеральные проверки.

4.3. Мероприятия по контролю исполнения МОУ Регламента осуществляет МКУ УО.

4.4. Мероприятия по контролю исполнения МКУ УО Регламента осуществляет администрация Таштагольского муниципального района.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий и бездействия МКУ УО, МОУ, предоставляющих муниципальную услугу, а так же должностных лиц МКУ УО, МОУ**

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги, а также специалистов МКУ УО, муниципальных общеобразовательных организаций, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) МКУ УО, образовательных организаций и (или) его должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги в досудебном (внесудебном порядке).

### **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации обращения и документов Заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов и сведений, не предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у Заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Регламента;
- 6) требование от Заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в МКУ УО на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба на решение, принятое руководителем МКУ УО, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подается в Департамент образования и науки Кемеровской области по адресу: 650064, г. Кемерово, Советский пр-т, 58, или по адресу электронной почты: [reser@guobg.ru](mailto:reser@guobg.ru)

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 2.2. настоящего Регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, а также сведения о специалистах МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя;

3) номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) Заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органов, а также должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

5) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органов, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

5.6. Поступившая в МКУ УО жалоба с резолюцией начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 5.7. настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя и представляет на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма Заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы Заявителя в органы прокуратуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы Заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее поступления в МКУ УО и до момента информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 7 пункта 5.2. настоящего Регламента, - пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.8. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.9. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ УО, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9. настоящего Регламента, Заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию Заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами МКУ УО, или решение ими не было принято, то Заявитель вправе обратиться в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу, указанному в абзаце втором пункта 5.3. настоящего Регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте МКУ УО, Едином портале государственных и муниципальных услуг, на стендах в здании МКУ УО, а также может быть сообщена Заявителю специалистами МКУ УО при личном контакте, с использованием средств информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Муниципальные общеобразовательные учреждения

№ п/п	Наименование образовательной организации по уставу	Юридический адрес/фактический адрес	Телефон и электронная почта	Адреса сайтов
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1»	652992, Кемеровская область г. Таштагол, ул. Ленина,46	2-30-39  sh1_tash@ mail.ru	<a href="http://sh1-tash.my1.ru/">http://sh1-tash.my1.ru/</a>
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2»	652992, Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Клары Цеткин,12	2-35-67  school-22007@ yandex.ru	<a href="http://tashschool2.do.am/">http://tashschool2.do.am</a>  /
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Школа-интернат № 3 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	652990, Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Юбилейная,9	2-31-09  shoria_tash3@ mail.ru	<a href="http://gornayashoriya3.jimdo.com/">http://gornayashoriya3.ji mdo.com/</a>
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 6»	652992, Кемеровская область г.Таштагол, ул.Спортивная, 6	6-45-76  school6shalim@ mail.ru	<a href="http://school6tashtag.uz.ru/">http://school6tashtag.uc oz.ru/</a>

5	муниципальное общеобразовательное «Основная общеобразовательная школа № 8»	бюджетное учреждение	652992, Кемеровская область г.Таштагол, ул. Советская,53	2-37-61 tash_8_school@ mail.ru	<a href="http://tash-8-school.ucoz.ru/">http://tash-8-school.ucoz.ru/</a>
6	муниципальное общеобразовательное «Средняя общеобразовательная школа № 9»	бюджетное учреждение	652992, Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Поспелова,4	3-20-70 tash- school9@ mail.ru	<a href="http://school9-tasht.ucoz.ru/">http://school9-tasht.ucoz.ru/</a>
7	муниципальное общеобразовательное «Основная общеобразовательная школа № 10»	бюджетное учреждение	652992, Кемеровская область г.Таштагол, ул.Ноградская,20	3-20-53 tashsch10@ yandex.ru	<a href="http://www.tashtagolschool10.narod.ru/">http://www.tashtagolschool10.narod.ru/</a>
8	муниципальное общеобразовательное «Средняя общеобразовательная школа № 11»	бюджетное учреждение	652971, Кемеровская область, пгт. Шерегеш, ул.Советская,4а	6-21-99 tulaeva1952@bk.ru	<a href="http://sheregschool11.ucoz.ru/">http://sheregschool11.ucoz.ru/</a>
9	муниципальное общеобразовательное «Основная общеобразовательная школа № 13»	бюджетное учреждение	652980, Кемеровская область, пгт. Спасск, ул. Октябрьская,3	7-22-05 elen- ostroukhov@yandex. ru	<a href="http://school13-tash.do.am/">http://school13-tash.do.am/</a>
10	муниципальное общеобразовательное «Средняя общеобразовательная школа № 15»	бюджетное учреждение	652900, Кемеровская область, пгт. Мундыбаш, ул.Ленина,5	9-96-88 mshool15@rambler.r u	<a href="http://school15mund.ucoz.ru/">http://school15mund.ucoz.ru/</a>

11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 18»	652900, Кемеровская область, пгт. Мундыбаш, ул.Октябрьская, 48	6-37-24 school18tash@mail.ru	<a href="http://www.school18.znaret.ru/">http://www.school18.znaret.ru/</a>
12	муниципальное казенное специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19 VIII вида»	652992, Кемеровская область г. Таштагол, ул. Коммунистическая,13	6-45-40 scool19shalim@mail.ru	<a href="http://tashschool19.ucoz.ru/">http://tashschool19.ucoz.ru/</a>
13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»	652920, Кемеровская область, пгт. Темиртау, ул. Центральная, 30	6-34-83 natalya-grechenyuk@yandex.ru	<a href="http://www.temirtau.kuz.ru/">http://www.temirtau.kuz.ru/</a>
14	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»	652930, Кемеровская область, пгт. Каз, ул. Нагорная, 39	6-15-42 sc24@ yandex.ru	<a href="http://sosh24.ucoz.ru/">http://sosh24.ucoz.ru/</a>
15	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 26»	652992, Кемеровская область, пос. Усть-Кабырза, ул. Школьная,12	kaberza@ yandex.ru	<a href="http://school26kaberza.moy.su/">http://school26kaberza.moy.su/</a>
16	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение	652960, Кемеровская область, п. Чугунаш,	IrinaShkola28@yand	<a href="http://shkola28tash.ucoz.ru/">http://shkola28tash.ucoz.ru/</a>

	«Начальная общеобразовательная школа № 28»	ул. Школьная,1	ex.ru	
17	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30»	652953, Кемеровская область п. Базанча, ул. Школьная, 5	3-38-28 irjkf30@mail.ru	<a href="http://school30tash.ucoz.ru/">http://school30tash.ucoz.ru/</a>
18	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 31»	652983, Кемеровская область, п. Чулеш, ул. Приисковая	chu_chkola31@mail.ru	<a href="http://shool31.ucoz.ru/">http://shool31.ucoz.ru/</a>
19	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 34»	652985, Кемеровская область, п. Мрассу, ул. Набережная, 26	sh-mrassu@yandex.ru	<a href="http://tashschool34.ucoz.ru/">http://tashschool34.ucoz.ru/</a>
20	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 36»	652983, Кемеровская область, п. Ключевой, ул. Энтузиастов, 21	tasht.school36@yandex.ru	<a href="http://shcool36-tasht.do.am/">http://shcool36-tasht.do.am/</a>
21	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 37»	652982, Кемеровская область, п. Алтамаш	Maneev-2011@mail.ru	<a href="http://school-tash37.do.am/">http://school-tash37.do.am/</a>
22	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа	652982, Кемеровская область, п. Килинск	a.kirjanova2012@yandex.ru	<a href="http://kilinskschool70.do.am/">http://kilinskschool70.do.am/</a>

	№ 70»			
23	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 80»	652951, Кемеровская область, с. Кондома	latyasova@yandex.ru	<a href="http://school80tasht.do.am/">http://school80tasht.do.am/</a>
24	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 95»	652900, Кемеровская область, пгт. Мундыбаш, ул. Школьная, 4	school95mun@mail.ru	<a href="http://school95mun.ucoz.com/">http://school95mun.ucoz.com/</a>
25	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 164»	652940, Кемеровская область, п. Амзас	amzas164@yandex.ru	<a href="http://school164tasht.do.am/">http://school164tasht.do.am/</a>