

Утвержден
постановлением главы местной администрации
Терского муниципального района от 1 июня
2015 года № 130-п (с изменениями, внесенными
постановлением главы местной администрации
Терского муниципального района от 12.11.2015
№251-п)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее-ЕГЭ), а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена на территории Терского муниципального района.

1.2. Оказание муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» на территории Терского муниципального района (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях "Российская газета", N 7, 21.01.2009);

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

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

приказами министерства образования и науки Российской Федерации:

от 26.12.2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

от 25.12.2013 г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

1.3. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена на территории Терского муниципального района.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам, обратившимся Управление образования местной администрации Терского муниципального района, муниципальные общеобразовательные учреждения с заявлением о предоставлении информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации об участниках единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, о результатах единого государственного экзамена и основного государственного экзамена (далее – заявитель).

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

1.5. Получателями муниципальной услуги являются:

выпускники образовательных учреждений, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, беженцы и вынужденные переселенцы, освоившие образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования в очной, очно-заочной и заочной формах, а также для лица, освоившие образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем году к государственной итоговой аттестации и их родители (законные представители).

работники муниципальных общеобразовательных учреждений;

заинтересованные организации и ведомства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного эк-

замена, а также информация из базы данных Терского муниципального района об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена на территории района предоставляется в общеобразовательных учреждениях (приложение 1) и в муниципальном учреждении «Управление образования местной администрации Терского муниципального района» (далее – Управление образования) по адресу: 361202, Кабардино-Балкарская Республика, г.п. Терек, ул. Ленина, 15 «а», по телефону: 41-5-06, www.uoterek.ucoz.ru .

Также в:

- Министерстве образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее - МОН КБР):

Адрес МОН КБР: 360028, г. Нальчик, ул. Ленина, д.27

контактный телефон: (8662) 47-37-02; факс (8662) 47-20-34.

адрес электронной почты: minobrsc@mail.ru:

официальный сайт: www.edukbr.ru .

2.2. Устное информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

в Управлении образования (заместитель начальника А.Л. Болотокова):

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

перерыв – с 13.00 до 14.00;

выходной – суббота и воскресенье.

в общеобразовательных учреждениях (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий проведение государственной итоговой аттестации, классные руководители и учителя - предметники 9 и 11(12) классов) в часы работы учреждения.

Руководители образовательных учреждений, предоставляющих данную услугу, обеспечивают беспрепятственный доступ инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, получение услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла – коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, по территории учреждения;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателем услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- предоставление инвалидам возможности получения услуги в электронном виде с учётом ограничений их жизнедеятельности;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Управление образования местной администрации муниципального района при предоставлении данной услуги обеспечивает:

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателем услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- предоставление инвалидам возможности получения услуги в электронном виде с учётом ограничений их жизнедеятельности;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.4. Информация по предоставлению муниципальной услуги размещается на сайте Управления образования, общеобразовательных учреждений, а также на официальном сайте МОН КБР.

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

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, представляемых для получения результата предоставления муниципальной услуги;
- формы и образцы документов для заполнения.

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

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмезд-

ной основе.

2.8. Перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги:

- для граждан, не обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, желающих пройти государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ:

личное заявление (приложение 2);

оригинал и копия паспорта (2 и 3 страницы);

оригинал и копия документа об образовании или справка с места учебы;

Документы представляются в Управление образования в соответствии с подпунктом 1 п. 2.2. Регламента;

- для выпускников общеобразовательных учреждений

заявление на имя директора по форме утвержденной общеобразовательным учреждением;

- для работников муниципальных образовательных учреждений

муниципальная услуга осуществляется без предоставления каких-либо документов;

- заинтересованные организации и ведомства

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.

2.9. Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информация об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена на территории Терского муниципального района делится на три категории:

Общедоступная информация:

- о сроках и порядке проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме единого государственного экзамена и в форме основного государственного экзамена (далее-ОГЭ) на территории района;

- о составе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), республиканской конфликтной комиссии (РКК) и районной конфликтной комиссии (КК) (далее-Комиссии), о месте и сроках работы указанных комиссий;

- о расположении ППЭ;

- о местах регистрации на участие в ЕГЭ выпускников прошлых лет;

- правила для участников ЕГЭ;

- о сроках объявления результатов экзаменов и подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами;

- о порядке общественного наблюдения за проведением ЕГЭ;

- аналитические материалы и статистика.

Конфиденциальная информация:

- о результатах экзамена общеобразовательного учреждения;

- материалы для составления аналитических отчетов о результатах экзамена

по общеобразовательным предметам.

Персональная информация:

- персональные данные конкретного участника;
- о результатах экзаменов конкретного участника;
- о результатах рассмотрения апелляции.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является не представление документов, соответствующих перечню, предусмотренному п.2.8. Регламента;

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- требуемая информация носит конфиденциальный и (или) персональную информацию и не может быть предоставлена заявителю, не имеющему право ее получения в соответствии в п. 2.9. Регламента;
- требуемая информация, действие или решение не входит в компетенцию Управления образования;
- представление не полного пакета документов для представления муниципальной услуги в соответствии в п. 2.8. Регламента.

2.12. Основанием для предоставления услуги является письменное или устное обращение категорий граждан, организаций и ведомств, указанных в п. 1.4., и предоставление ими документов в соответствии с п. 2.8. Регламента.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов - период времени, установленный в п.2.2, и не превышает 15 минут.

3. Административные процедуры

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

информирование и консультирование:

- о порядке проведения государственной итоговой аттестации, в том числе о сроках и едином расписании проведения ЕГЭ, государственного выпускного экзамена по русскому языку и математике (9 и 11 классы) (далее-ГВЭ) и ОГЭ (9 класс) – в течение учебного года;
- о сроках, времени и месте подачи заявления на участие в ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ – до 1 февраля текущего года (приложение 2);
- по процедуре подачи апелляции, о месте и сроках работы Республиканской конфликтной комиссии и конфликтной комиссии района и порядке уведомления о результатах её рассмотрения – апрель-май текущего года и на кануне каждого экзамена;
- о сроках и месте получения результатов ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ - не позднее, чем через 1 рабочий день со дня поступлению протокола с результатами в Управление образования;
- о сроках получения пропусков на ЕГЭ, ГВЭ и ОГЭ – не позднее, чем через 1 рабочий день по мере получения их в Республиканском центре обработки информации;

- об организации и осуществлении общественного наблюдения за ходом проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ в районе, о порядке и процедуре аккредитации общественных наблюдателей (приложение 3)

ознакомление участников ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ с Правилами (Порядком) для участников, в том числе включающими правила заполнения экзаменационных бланков, ознакомление с процедурой экзаменов – в течение учебного года;

размещение информации на сайте Управления образования о составе Комиссий;

формирование районных баз данных:

- схем проведения экзаменов в формах ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ в районе – февраль-апрель текущего года;

- организаторов экзаменов и участников экзаменов, в том числе выпускников прошлых лет, обучающихся учреждений начального и среднего профессионального образования – декабрь – март текущего года;

обучение всех категорий организаторов – март – май текущего года;

формирование информации из районной базы данных:

- для руководителей ППЭ о количестве и списочном составе участников и организаторов – за 5 дней до начала экзамена;

- для руководителей районных методических объединений (для составления аналитических отчетов) об участии выпускников общеобразовательных учреждений в экзаменах, о результатах экзаменов по общеобразовательным предметам без указания конфиденциальных и персональных данных – июнь текущего года;

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

3.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

3.3. Общедоступная информация предоставляется в форме:

- статей и интервью в средствах массовой информации;

- публичных выступлений (на родительских собраниях, перед общественностью, выпускниками);

- работы телефона «Горячая линия»;

- размещения документов, схем, рекомендаций на сайте Управления образования;

- консультаций.

3.4. Конфиденциальная информация предоставляется:

- в форме методических материалов о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся;

- аналитических и статистических материалов по итогам проведения экзаменов;

- в виде протоколов результатов экзаменов по общеобразовательному учреждению на бумажных носителях (руководителю или ответственному работнику общеобразовательного учреждения);

- в виде статистических материалов об итогах экзаменов для составления аналитических отчетов (председателю районной предметной комиссии);

- в форме консультаций.

3.5. Персональная информация предоставляется:

- на бумажных носителях;

- устно при проведении индивидуальных консультаций;

- устно при рассмотрении апелляции.

5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

5.1. Контроль за исполнением муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» осуществляет начальник Управления образования.

5.2. Контроль за соблюдением порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также своевременностью представления и полнотой сформированных баз данных Терского муниципального района об участниках единого государственного экзамена осуществляют Рособрнадзор, Министерство образования, науки и по делам молодежи КБР, государственная экзаменационная комиссия КБР.

Рособрнадзор осуществляет контроль за проведением ГИА, в том числе в форме выездных и камеральных проверок соблюдения установленного порядка по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Кабардино-Балкарской Республики об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена.

Министерство образования, науки и по делам молодежи КБР осуществляет контроль за соблюдением режима информационной безопасности при предоставлении данной муниципальной услуги, за соблюдением установленных сроков ознакомления участников с результатами экзаменов.

ГЭК осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

5.3 Контроль качества исполнения муниципальной услуги включает в себя размещение и постоянное обновление информации о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ на сайте Управления образования.

5.4. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется ответственным специалистом;

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

5.6. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется по результатам проверок разного уровня, типа и вида.

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

6.1. Для участия в ЕГЭ заявитель, имеющий право на государственную итоговую аттестацию должен подать заявление с указанием перечня общеобразовательных предметов, по которым планирует сдавать ЕГЭ, ОГЭ или ГВЭ, выпускники текущего года - в свое общеобразовательное учреждение, выпускники прошлых лет - в Управление образования или в Региональный центр обработки информации (РЦОИ) - не позднее 1 марта текущего года.

6.2. Заявители имеют право получить интересующую информацию:

- о порядке, сроках, месте проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ;
- о Правилах для участников ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ;
- о сроках действия результатов ЕГЭ;
- о возможности обжаловать факты нарушения порядка проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ, и (или) о несогласии с результатами ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

6.3. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - обращение), устно, письменно либо по телефону к начальнику муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Терского муниципального района», в местную администрацию Терского муниципального района, в министерство образования и науки КБР, а также в ГБУ «МФЦ».

Управление образования местной администрации Терского муниципального района:

361202, Кабардино-Балкарская Республика, г. Терек, ул. Ленина,15, по телефону: 41-5-06, www.uoterek.ucoz.ru .

Местная администрация Терского муниципального района:

361202, г. Терек, ул. Ленина,15,

web: <http://www.te.adm-kbr.ru> ,

Телефон: 8 (86632) 41-8-30

e-mail: terekadm@inbox.ru

Выходные дни: суббота, воскресенье

Министерство образования, науки и по делам молодежи КБР:

по адресу: 360028, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, факс (8662) 47-20-34, тел. (8662) 473702, 40-20-35, 40-6610, <http://www.edukbr.ru>, E-mail: minobrнау-kikbr@mail.ru.

Предметом жалобы является решение или действия (бездействие) образовательных учреждений, муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Терского муниципального района», предоставляющие муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

6.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.5. Должностные лица проводят личный прием заявителей в установленном порядке.

6.6. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно заявителем могут быть указаны:

- наименование органа, фамилия, имя и отчество, должность специалиста (при наличии информации), решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

6.7. По результатам рассмотрения фактов, изложенных в обращении, должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении претензий, о чем сообщается заявителю, направившему обращение.

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

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

6.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.11. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

6.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
о порядке проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших образовательные
программы основного общего и среднего
общего образования, в том числе в форме единого государ-
ственного экзамена, а также информации об участниках еди-
ного государственного экзамена и о результатах единого го-
сударственного экзамена»

Информация
об общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района,
реализующих общеобразовательные программы основного общего
и среднего общего образования – местах регистрации на сдачу ГИА

Наименование учреждения	Адрес	Телефон	ФИО руководителя	Сайт / Электронная почта
МКОУ «Лицей №1 г.п. Терек»	361200, КБР, г.п. Терек, ул. Лермонтова, 74	(886632) 45-8-32	Балкарова Людмила Замдиновна	http://liceyterek.narod.ru sch1terek@yandex.ru
МКОУ «СОШ №2 г.п. Терек»	361200, КБР, г.п. Терек, ул. Пушкина, 119	(886632) 41-8-33	Хамов Аслан Аниуарович	http://sch2terek.narod.ru sch2terek@mail.ru
МКОУ «СОШ №3 г.п. Терек»	361200, КБР, г.п. Терек, ул. Панагова, 144	(886632) 41-7-61	Кодзокова Рита Тембулатовна	http://s3terek.narod.ru s3terek@mail.ru
МКОУ "ООШ №4 г.п. Терек"	361200, г.п. Терек, ул. Терская, 98	(886632) 41-5-40	Умарова Мадина Аниуаровна	http://s4terek.ucoz.ru s4terek@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Дейское»	361221, КБР, с.п. Дейское, ул. Мальбахова, 117	(886632) 46-7-48	Дадов Аслан Абдузерович	http://martazey-shkola.ucoz.ru sdeyskoe@mail.ru
МКОУ «ООШ №1 с.п. Плановское»	361220, КБР, с.п. Плановское, ул. Кудалиева, 52	(886632) 75-6-12	Кудаева Фатима Руслановна	http://pmsch1.narod.ru baa70-70@mail.ru
МКОУ «СОШ №2 с.п. Плановское»	361220, КБР, с.п. Плановское, ул. Кирова, 1	(886632) 75-6-67	Болова Эльвира Мухамедовна	http://planschool.narod.ru planschool@yandex.ru
МКОУ «СОШ с.п. Верхний Акбаш»	361204, КБР, с.п. В-Акбаш, ул. Керефова, 27	(886632) 79-1-25	Шауцукова Галина Алексеевна	http://sv-akbash.narod.ru sv-akbash@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Тамбовское»	361223, КБР, с.п. Тамбовское, ул. Дружбы, 164	(886632) 77-2-17	Кожаев Валерий Хамзетханович	http://tambovka1.ucoz.com stambovsk@mail.ru

МКОУ «СОШ с.п. Верхний Курп»	361210, КБР, с.п. В-Курп, ул. Ашхотова, 133	(886632) 74-4-18	Хупова Джульетта Хатуевна	http://sv-kurp.ucoz.ru sv-kurp@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Инаркой»	3613225, КБР, СП Инаркой, ул. Дышекова, 8	(886632) 74-6-81	Тумова Валентина Хусейновна	http://spinarkoy.ucoz.ru inarkoy@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Нижний Курп»	361211, КБР, с.п. Н-Курп, ул. Мира, 353	(886632) 72-8-98	Куантова Мадина Амурбиевна	http://w.sn-kurp.ucoz.ru n-kurp@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Арик»	361218, КБР, с.п. Арик, ул. Дружбы, 16	(886632) 72-3-33	Шинтукова Лариса Мухадиновна	http://arikschoools.ucoz.ru arikschoool@yandex.ru
МКОУ «СОШ с.п. Красноармейское»	361217, КБР, с.п. Красноармейское, ул. Школьная, 11	(886632) 71-1-53	Хапалажева Тося Ауесовна	http://skrasnoarm.narod.ru skrasnoarm@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Новая Балкария»	361216, КБР, с.п. Н-Балкария, ул. Центральная, 1	(886632) 73-1-18	Жабоева Елизавета Дахировна	http://sn-balkariya.ucoz.net sn-balkariya@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Урожайное»	361215, КБР, с.п. Урожайное, ул. Барагунова, 22	(886632) 95-5-88	Лажараева Феня Алиевна	http://surojaynoe.ucoz.ru surogaynoye@mail.ru
МОУ «СОШ с.п. Терекское»	361214, КБР, с.п. Терекское, ул. Ленина, 7	(886632) 77-5-46	Хамова Загира Анурбековна	http://bolatey.ucoz.ru terekskoe@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Хамидие»	361213, КБР, с.п. Хамидие, ул.Бориева, 43 «А»	(886632) 73-6-41	Гедгагова Лиза Маличевна	http://hamidie.ucoz.ru shamidiye@mail.ru
МКОУ «СОШ с.п. Новое Хамидие»	361212, КБР, с.п. Н-Хамидие, ул. Октябрьская, 9	(886632) 73-3-46	Кармокова Марьяна Мурадиновна	http://sn-hamidie.ucoz.es n-hamidie@mail.ru

Русский язык		
Математика		
Физика		
Химия		
Информатика и ИКТ		
Биология		
История		
География		
Английский язык		
Немецкий язык		
Французский язык		
Испанский язык		
Обществознание		
Литература		

Прошу создать условия для сдачи ЕГЭ с учетом состояния здоровья, подтверждаемого:

Справкой об установлении инвалидности Рекомендациями ПМПК

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон

()					-					-				
---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер

тивной и иных организаций, направляющих обучающихся на соответствующие мероприятия;

3) обучающихся, выезжающих на постоянное место жительства в период проведения ГИА, – при представлении документов, подтверждающих разрешение на въезд и (или) проживание в иностранном государстве;

4) обучающихся, выезжающих для продолжения обучения в иностранное государство в период проведения ГИА, – при представлении документов, подтверждающих зачисление или допуск к конкурсу, вступительным испытаниям в иностранной образовательной организации;

5) обучающихся, выпускников прошлых лет, направляемых по медицинским показаниям в лечебно-профилактические медицинские организации для проведения лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий в период проведения ГИА, – при представлении направления, выданного лечебно-профилактической медицинской организацией.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации
о порядке проведения государственной итоговой
аттестации обучающихся, освоивших образовательные
программы основного общего и среднего
общего образования, в том числе в форме единого госу-
дарственного экзамена, а также информации об участ-
никах единого государственного экзамена и о результа-
тах единого государственного экзамена»

Министру образования, науки и по делам мо-
лодежи КБР _____

(Ф.И.О. заявителя)

(указать статус, например: член Управляющего Совета МОУ СОШ №
14 г. Терского)

заявление.

Прошу Вас аккредитовать меня в качестве общественного наблюдателя за проведе-
нием единого государственного экзамена на территории _____ (ука-
зать конкретно одно или несколько муниципальных образований, на территории которых
Вы намерены посетить пункты проведения ЕГЭ) на срок с _____ по _____ 201_
года.

О себе сообщаю следующее: _____

(дата и место рождения, паспортные данные, адрес постоянного места проживания)

Мои близкие родственники (дети, внуки, племянники) в 201_ году в ЕГЭ на терри-
тории КБР участвуют/не участвуют (в случае, если участвуют, указать в каком образо-
вательном учреждении обучаются или в какое образовательное учреждение и на какое
направление подготовки/специальность поступают).

С правами и обязанностями общественных наблюдателей ознакомлен(а).

Дата

роспись

Подпись _____ заверяю

(Ф.И.О. заявителя)

Директор

(роспись)

(_____)

(ФИО)

(дата, подпись, печать организации,
в которой работает или исполняет общественные функции
в качестве выборного лица заявитель)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

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