- Приложение №1

к приказу Комитета по образованию

№350 от «03» апреля 2019 г.

Административный регламент по оказанию услуги,

предоставляемой муниципальными общеобразовательными учреждениями

**«ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«ГОРОД УЛАН-УДЭ», РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,**

**СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

(в редакции Приказа Комитета по образованию от 19.02.2020 №164)

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «город Улан-Удэ», реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги, создания комфортных условий для заявителей по предоставлению услуги и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

Предоставление услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными учреждениями города Улан-Удэ.

1.2. Заявителями являются родители (законные представители) детей, а также совершеннолетние лица, не получившие основное общее и среднее общее образование и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления услуги представлена на официальном сайте органов местного самоуправления г. Улан-Удэ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на официальных сайтах общеобразовательных учреждений.

Кроме того, указанную информацию, можно получить по адресу Комитета: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23, каб. 25, телефоны: (3012) 21-46-71, 21-34-55, 21-24-89, электронная почта: ko@ulan-ude-eg.ru.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении услуги размещается:

- на официальных сайтах общеобразовательных учреждений;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

- на информационных стендах общеобразовательных учреждений.

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «город Улан-Удэ», реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.2. Услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными учреждениями г. Улан-Удэ, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Общеобразовательное учреждение (далее - ОУ) не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации г. Улан-Удэ, утвержденный решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 31.03.2011 №412-31.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- зачисление в ОУ;

- отказ в зачислении в ОУ.

2.4. Сроки предоставления услуги:

2.4.1 Прием заявлений в первый класс ОУ для граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ОУ, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на территории, за которой закреплено ОУ, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.4.2. Зачисление в ОУ оформляется распорядительным актом ОУ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.5. Нормативно-правовое акты, регулирующие предоставление услуги:

Перечень нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении услуги, размещен на официальном сайте образовательной организации и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги:

2.6.1. Прием граждан в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Общеобразовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде ОУ и (или) на официальном сайте ОУ в сети «Интернет».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

Основанием для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи электронного заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) являются следующие факты:

- отсутствие свободных мест в ОУ;

- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка, с заявлением о зачислении в учреждение;

- обращение с заявлением о приеме в первый класс в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в п. 2.4.1 настоящего Регламента;

- непредставление в ОУ оригиналов документов в указанные в п. 2.15.3 настоящего административного регламента сроки;

- несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, и сведений, указанных в заявлении;

- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) представленных документах требованиям, указанным в настоящем административном регламенте.

В случае поступления заявления в электронной форме в праздничный или выходной день регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

 Показателями доступности предоставления услуги являются:

- возможность получения услуги в электронной форме;

- услуга в ГБУ «МФЦ РБ» не предоставляется;

- предоставление услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено;

Заявителю предоставляется возможность получения услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15.2. При предоставлении услуги в электронной форме допускается к использованию при обращении за получением услуги усиленная квалифицированная электронная подпись, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае если представитель заявителя действует на основании доверенности).

2.15.3. При успешном завершении подачи заявления заявителям, отправившим заявление в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), необходимо в течение 30 дней со дня направления заявления (но не позднее сроков, указанных в п. 2.4.1.) обратиться в общеобразовательное учреждение, в которое было направлено заявление, с оригиналами документов, указанных в п. 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Регламента, для подтверждения сведений электронного заявления. Зачисление в ОУ оформляется в течение 7 рабочих дней после обращения заявителя в ОУ с оригиналами документов. ОУ меняет статус в системе «Е-услуги» на «Зачислен».

В случае непредставления подлинников документов в течение 30 дней со дня направления заявления (но не позднее сроков, указанных в п. 2.4.1.) формируется отказ в зачислении в данное ОУ. ОУ меняет статус в системе «Е-услуги» на «Отказано».

2.16. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОУ устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.17. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

**III. Административные процедуры**

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

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении услуги:

- обращение родителей (законных представителей) с заявлением о приеме ребенка в ОУ;

- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги;

- рассмотрение заявлений и принятие решений;

- зачисление в ОУ либо отказ в зачислении.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявлений и документов, приложенных к ним, является:

- личное обращение родителя (законного представителя) в ОУ с заявлением о зачислении ребенка и документами, необходимыми для зачисления в ОУ;

- направление заявления о зачислении ребенка в ОУ через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителям, отправившим заявление в электронной форме, необходимо в течение 30 дней со дня направления заявления обратиться в общеобразовательное учреждение, в которое было направлено заявление, с оригиналами документов, указанных в п. 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Регламента, для подтверждения сведений электронного заявления.

Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. При личном обращении в ОУ с заявлением после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

В случае направления заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю направляется уведомление в личный кабинет об отказе в зачислении в ОУ.

3.5. Предоставление услуги в ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе обратиться в ОУ о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в устной или письменной форме путем направления соответствующего письма, подписанного заявителем, заверенного печатью заявителя (при наличии) или оформленного в форме электронного документа и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством личного обращения в ОУ, почтового отправления или направления по электронной почте.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) ОУ, предоставляющей услугу, а также ее работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) ОУ, работников ОУ, участвующих в предоставлении услуги, в порядке, установленном в пунктах 5.2 – 5.20 настоящего Административного регламента.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

б) нарушение срока предоставления услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

и) приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

5.2.1. Срок исполнения исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах - в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения заявителя.

5.3. Лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) работников ОУ, является директор ОУ. Лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) ОУ, является председатель Комитета.

В случае отсутствия директора ОУ либо председателя Комитета лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается соответствующим приказом.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников ОУ подается директору данного ОУ. На решения и действия (бездействие) ОУ – председателю Комитета по образованию.

5.5. В случае поступления в Комитет жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется в Комитете в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в орган, предоставляющий соответствующую услугу.

В течение 3-х рабочих дней со дня регистрации жалобы Комитет уведомляет гражданина, направившего жалобу, о переадресации ее в соответствующий орган.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6.1. Жалоба на работника ОУ – директору ОУ, может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по адресу местонахождения данного ОУ;

б) в электронном виде по электронной почте данной ОУ.

5.6.2. Жалоба на решения директора ОУ в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по адресу: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23;

б) по электронной почте Комитета: ko@ulan-ude-eg.ru.

5.6.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование ОУ, фамилию, имя, отчество директора, предоставляющего услугу, либо работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОУ, работников ОУ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОУ, работников ОУ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.7, 5.8. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если представитель не представил документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, жалоба не принимается к рассмотрению по существу (о чем представитель уведомляется по телефону в течение 3 рабочих дней). Уведомление направляется представителю любым удобным способом (по почте, по электронной почте). В уведомлении ему разъясняется возможность повторной подачи жалобы при наличии документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправления жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона 210-ФЗ директор ОУ либо председатель Комитета (в случае их отсутствия - лицо, назначенное приказом) принимает решение об удовлетворении жалобы, 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, муниципальными правовыми актами; либо об отказе в ее удовлетворении.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменном виде, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работников ОУ подписывает директор ОУ (в случае его отсутствия - лицо, назначенное приказом ОУ), на решения и действия (бездействие) ОУ - председатель Комитета (в случае его отсутствия - лицо, назначенное приказом Комитета).

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или Законом Республики Бурятия от 05.05.2011 №2003-IV «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо ОУ (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом ОУ), Председатель Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ (в отношении жалобы на руководителя ОУ) в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. ОУ, Комитет оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.17. ОУ, Комитет отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение в вышестоящий орган и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

а) запрашивать дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.20. Комитет обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо муниципальных служащих посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных услуг.

Приложение

к административному регламенту

по предоставлению услуги

«Зачисление детей в муниципальные

общеобразовательные учреждения

городского округа «город Улан-Удэ»,

реализующие образовательные программы

начального общего, основного общего,

среднего общего образования»

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах,

сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений г. Улан-Удэ,

реализующих программы начального общего, основного общего,

среднего общего образования, предоставляющих данную услугу

| **№** | **Наименование ОУ** | **Адрес ОУ** | **Контакт-ные телефоны** | **Сайт ОУ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Улан-Удэ» | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Куйбышева, 40 | 22-24-5822-23-77 | maou-1-u.buryatschool.ru |
| 2 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов г. Улан-Удэ» | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Сухэ-Батора, 5 | 21-66-0721-36-11 | maou-2-s.buryatschool.ru |
| 3 | МАОУ «Лингвистическая гимназия №3 г. Улан-Удэ» | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 43 | 21-39-1621-47-80 | maou-l.buryatschool.ru |
| 4 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» г. Улан-Удэ | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 14 | 21-41-3721-32-69 | maou-4-1.buryatschool.ru |
| 5 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Улан-Удэ» | 670013, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Горхонская, 3А | 55-48-42 | maou-5-u.buryatschool.ru |
| 6 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Улан-Удэ | 670050, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Чкалова, 8 | 25-38-5525-39-22 | maou-7.buryatschool.ru |
| 7 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 г. Улан-Удэ» | 670023, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ ул.Толстихина,2Б | 22-52-3322-45-16 | maou-8.buryatschool.ru |
| 8 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №9» г. Улан-Удэ | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Тарбагатайская, 49 | 22-23-5922-30-68 | maou-9.buryatschool.ru |
| 9 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №12 имени Героя Советского Союза Ж.Е. Тулаева» г. Улан-Удэ | 670033, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пищевая, 13В | 42-78-4742-78-56 | maou-12.buryatschool.ru |
| 10 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №13 г. Улан-Удэ» | 670045, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Радищева, 5Б | 33-82-3333-82-34 | maou-1.buryatschool.ru |
| 11 | МАОУ «Гимназия № 14» г. Улан-Удэ | 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Чертенкова, 3 | 44-57-6646-24-3546-21-10 | maou-gim.buryatschool.ru |
| 12 | МБОУ «Основная общеобразовательная школа №15» г. Улан-Удэ | 670013, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Сахалинская, 32 | 29-06-0829-06-09 | oosh-1.buryatschool.ru |
| 13 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» г. Улан-Удэ | 670013, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ Ключевская, 50а | 41-07-0641-03-74 | maou-17.buryatschool.ru |
| 14 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №18» г. Улан-Удэ | 670042, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Тобольская, 53 | 42-59-0442-22-09 | maou-18.buryatschool.ru |
| 15 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №19 г. Улан-Удэ» | 670013, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Жердева, 19а | 43-61-5543-62-51 | maou-19.buryatschool.ru |
| 16 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Улан-Удэ» | 670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Геологическая, 9 | 23-33-0623-28-95 | maou-2m.buryatschool.ru |
| 17 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №21 «Байкальская перспектива» г. Улан-Удэ» | 670002, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гвардейская, 14 | 26-83-3326-97-67 | maou-sredn.buryatschool.ru |
| 18 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №22 г. Улан-Удэ» | 670009, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Родины, 8 | 25-27-7725-84-09 | maou-22.buryatschool.ru |
| 19 | МАОУ «Основная общеобразовательная школа №23 г. Улан-Удэ» | 670009, Республика Бурятия, г. Улан - Удэ, ул. Сперанского, 54а | 48-30-53 | maou-oo.buryatschool.ru |
| 20 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №24 г. Улан-Удэ» | 670035, Республика Бурятия, город Улан-Удэ, ул. Ясная, 1 | 33-75-74 | maou-24.buryatschool.ru |
| 21 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №25» г. Улан-Удэ | 670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Цыбикова, 2 | 23-36-5223-36-09 | maou-2.buryatschool.ru |
| 22 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №26» г. Улан-Удэ | 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Революции 1905 года, 100 | 49-87-4449-87-55 | maou-26.buryatschool.ru |
| 23 | МАОУ Лицей № 27 г. Улан-Удэ | 670050, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Туполева, 14а | 25-52-9825-66-33 | maou-li.buryatschool.ru |
| 24 | МАОУ «Бурятская гимназия №29» города Улан-Удэ | 670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Бабушкина, 16 | 45-52-5545-53-45 | maou-bg.buryatschool.ru |
| 25 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №31 имени героя Советского Союза П.Т. Харитонова» г. Улан-Удэ | 670013, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пугачева, 39 | 42-62-2242-62-43 | maou-31.buryatschool.ru |
| 26 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №32 г. Улан-Удэ» | 670033, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Жердева, 122 | 42-53-3842-66-4742-66-65 | maou-32.buryatschool.ru |
| 27 | МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ» | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Партизанская, 30 | 21-96-2021-46-57 | maou-gi.buryatschool.ru |
| 28 | МАОУ г. Улан-Удэ «Средняя общеобразовательная школа №35» | 670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, бульвар К. Маркса, 15 | 43-73-2643-68-93 | maou-ula.buryatschool.ru |
| 29 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №36» города Улан-Удэ | 670009, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Магистральная, 3В | 25-11-44 | maou-36.buryatschool.ru |
| 30 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №37» г. Улан-Удэ | 670018, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, п. Аэропорт, 3 | 22-70-3322-79-44 | maou-37.buryatschool.ru |
| 31 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №38 города Улан-Удэ» | 670045, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Шаляпина, 14а | 44-28-6944-63-11 | maou-38.buryatschool.ru |
| 32 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №40 г. Улан-Удэ» | 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, 40 | 44-62-1144-62-00 | maou-4m.buryatschool.ru |
| 33 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №41 г. Улан-Удэ» | 670045, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Октябрьская, 29 | 26-79-5526-80-26 | maou-41.buryatschool.ru |
| 34 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №42 г. Улан-Удэ» | 670002, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Комсомольская, 3 | 44-20-8144-22-76 | maou-42.buryatschool.ru |
| 35 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №43 г. Улан-Удэ» | 670004, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Составная, 2Б | 44-65-6444-63-53 | maou-43.buryatschool.ru |
| 36 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №44» г. Улан-Удэ | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Новая, 44 | 21-44-7122-09-97 | maou-44.buryatschool.ru |
| 37 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №46» г. Улан-Удэ | 670009, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Чайковского, 8 | 25-37-3325-24-93 | maou-4.buryatschool.ru |
| 38 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №47 г. Улан-Удэ» | 670042, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Калашникова, 12 | 45-02-3255-63-23 | maou-47.buryatschool.ru |
| 39 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №48 г. Улан-Удэ» | 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Чертенкова, 100а | 46-72-11 | maou-48.buryatschool.ru |
| 40 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №49» г. Улан-Удэ | 670042, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, проспект Строителей, 16 | 45-91-0745-90-6245-39-75 | maou-49.buryatschool.ru |
| 41 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №50 г. Улан-Удэ» | 670047, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Раздольная, 15 | 41-99-23 | maou-sr.buryatschool.ru |
| 42 | МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №51» г. Улан-Удэ | 670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 12 | 44-06-5244-04-41 | 51-ul.buryatschool.ru |
| 43 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №52 г. Улан-Удэ» | 670033, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Крылова, 77а | 42-41-6342-42-85 | 52.buryatschool.ru |
| 44 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №54 г. Улан-Удэ» | 670018, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Покровская, 32 | 33-36-38 | maou-54.buryatschool.ru |
| 45 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №55 г. Улан-Удэ» | 670014, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. В.Шукшина, 1 | 29-01-28 | maou-55.buryatschool.ru |
| 46 | МАОУ «Физико-математическая школа №56 г. Улан-Удэ» | 670033, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Краснофлотская, 46 | 42-72-5542-75-92 | maou-f.buryatschool.ru |
| 47 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №57 г. Улан-Удэ имени А. Цыденжапова» | 670011, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, п. Энергетик, 43Б | 42-83-8842-84-88 | maou-57.buryatschool.ru |
| 48 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №58» г. Улан-Удэ | 670004, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Батарейная, 60 | 45-37-7044-42-26 | maou-58.buryatschool.ru |
| 49 | МБОУ Российская гимназия № 59 г. Улан-Удэ | 670002, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Лимонова, 5а | 45-31-2244-83-29 | rossi.buryatschool.ru |
| 50 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №60 социальной адаптации детей-инвалидов» г. Улан-Удэ | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 51 | 21-26-4521-14-77 | maou-6m.buryatschool.ru |
| 51 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №63 г. Улан-Удэ» | 670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, 113 кв., 4 | 55-05-8555-05-90 | maou-sred.buryatschool.ru |
| 52 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №64» г. Улан-Удэ | 670002, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Буйко, 29 | 46-23-0127-08-95 | maou-sre.buryatschool.ru |
| 53 | МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева» | 670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 26а | 44-97-0028-35-50 | maou-6.buryatschool.ru |
| 54 | МБОУ «Музыкально-гуманитарный лицей им. Д.Аюшеева» | 670002, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Комсомольская, 28а | 44-32-6944-49-7744-47-66 | mgl-i.buryatschool.ru |
| 55 | МАОУ «Прогимназия № 108» г. Улан-Удэ | 670031, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ринчино, 7 | 45-71-83 | maou-pr.buryatschool.ru |
| 56 | МБОУ «Открытая сменная общеобразовательная школа №1» г. Улан-Удэ | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Балтахинова, 38 | 21-42-6721-29-50 | o-1-u.buryatschool.ru |