

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«МЕДВЕДЕВО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБРАЗОВАНИЙЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПУНЧАЛ



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДВЕДЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» июня 2012 г. № 543

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Медведевского муниципального района»

Руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» от 08.12.2010 г. № 1435 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования «Медведевский муниципальный район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Медведевского муниципального района».

2. Руководителю Отдела образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» разместить указанный регламент на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Вести» и вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» по социальным вопросам.

Глава администрации Медведевского
муниципального района

Д.Шагиахметов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях Медведевского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Медведевского муниципального района» (далее по тексту - Регламент) 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) должностных лиц, ответственных за предоставление указанной муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Конституция Республики Марий Эл от 24.06.1995 г.;
- Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 г. № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- постановлением Правительства РФ от 3.11.1994 г. № 1237 «Об утверждении типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

- постановлением Правительства РФ от 19.09.1997 г. № 1204 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

- постановлением Правительства РФ от 7.03.1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

- иными нормативными правовыми актами федерального, республиканского и муниципального уровней, регулирующими отношения в данной сфере.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.4. Непосредственное оказание муниципальной услуги осуществляется Отделом образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район» (далее по тексту – Отдел образования), образовательными бюджетными учреждениями Медведевского муниципального района (далее по тексту – образовательные учреждения).

1.5. Местонахождение Отдела образования: 425200, Республика Марий Эл, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Пушкина, д. 1.

Контактный телефон: (8362) 58-26-71.

Электронная почта: medv_roo@rambler.ru Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.6. Сведения о местах нахождения, графике работы, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу, содержатся на официальном интернет - портале <http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/default.aspx> и в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться в Отдел образования либо образовательное учреждение:

1.7.1. лично. Личный прием заявителей по указанному вопросу осуществляют руководитель Отдела образования, специалист по дошкольному образованию, специалист по школам, руководитель образовательного учреждения, в который заявитель обратился.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание обращения заявителя заносится в карточку личного приема по форме, приведенной в положении № 2 к настоящему Регламенту. Ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством РФ.

1.7.2. посредством телефонной связи. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При ответах на телефонные звонки руководитель Отдела образования либо специалисты, курирующие вопросы предоставления муниципальной услуги, директор образовательного учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.7.3. по электронной почте Отдела образования либо образовательного учреждения.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

1.7.4. посредством письменного обращения. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование Отдела образования, либо образовательного учреждения, в которые направляет письменное обращение, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть заявления ставит личную подпись и дату.

Заявление подается в произвольной форме.

1.7.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации на:

- официальном Интернет-сайте Отдела образования и образовательных учреждений в сети Интернет;

- информационных стендах Отдела образования и образовательных учреждений;

- официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

Информационные стенды Отдела образования и образовательных учреждений оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге, другую информацию, необходимую для оказания муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Медведевского муниципального района»

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Медведевского муниципального района».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.2.1. Предоставление заявителю запрашиваемой информации;

2.2.2. Предоставление мотивированного отказа в предоставлении запрашиваемой информации.

2.3. При обращении в Отдел образования либо образовательное учреждение за информацией о предоставлении муниципальной услуги по письменным обращениям заявителей либо их представителей, ответ на обращение направляется в адрес заявителя либо его представителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.4. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 3-х дней.

2.5. Основанием для отказа в предоставлении гражданину муниципальной услуги является:

- в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- письменное обращение не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

2.8. Показатели доступности и качества услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	Да/ нет	да
Показатели качества		
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 количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения

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

- сбор информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

- прием, регистрация заявлений на предоставление муниципальной услуги;

- предоставление информации получателям муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Отдел образования либо образовательное учреждение с заявлением, составленное в произвольной форме.

3.3. Сбор информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Каждое муниципальное образовательное учреждение ежегодно в установленные сроки согласно плану работы Отдела образования отправляет в электронном виде в Отдел образования следующую информацию:

- о планируемом количестве классов и наличии свободных мест в первых - одиннадцатых классах общеобразовательного учреждения;
- о наличии свободных мест в группах продленного дня общеобразовательного учреждения, если таковые группы имеются;
- о наличии свободных мест в классах компенсирующего обучения общеобразовательного учреждения, если таковые классы имеются;
- о наличии свободных мест в специальных (коррекционных) группах, классах общеобразовательного учреждения, если таковые группы, классы имеются;
- продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст обучающихся, воспитанников;
- режим занятий обучающихся, воспитанников;
- наличие дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг, и порядок их предоставления (на договорной основе);
- система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Прием, регистрация заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Секретарь Отдела регистрирует заявление в журнале обращений граждан в случае подачи заявления гражданином, либо в журнале входящей документации – в случае подачи соответствующего заявления об организации образования юридическим лицом.

Основанием для отказа в принятии заявления к рассмотрению является:

- содержание обращения заявителя не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, его почтовый адрес либо адрес электронной почты;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- заявителю многократно предоставлялся ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

3.5. Предоставление информации получателям муниципальной услуги.

Основанием для выполнения административной процедуры является получение информации из муниципальных образовательных учреждений.

При поступлении информации от образовательных учреждений ответственное лицо Отдела образования в течение 3 дней публикует полученную информацию на сайте Отдела образования.

В случае обращения заявителя в Отдел образования (в образовательное учреждение) руководитель Отдела (образовательного учреждения), либо специалист, курирующий вопросы указанной муниципальной услуги предоставляет заявителю необходимую информацию одним из следующих способов:

- непосредственно - при личном обращении заявителя в Отдел образования (образовательное учреждение);

- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя либо в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательному рассмотрению.

Ответ на обращение подписывается руководителем Отдела образования в случае обращения в Отдел образования, директором образовательного учреждения в случае обращения в образовательное учреждение, либо уполномоченными на то лицами.

Результатом исполнения административного действия является полученный заявителем устный либо письменный ответ руководителя Отдела либо образовательного учреждения, содержащий информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях «Медведевского муниципального района».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Отделом образования в отношении образовательных учреждений путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов РФ, Республики Марий Эл и муниципального образования «Медведевский муниципальный район». В отношении Отдела контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер или внеплановый (по конкретному обращению заявителя).

4.3. В случае выявления нарушений порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.1.1. Жалобы могут быть поданы устно, письменно в форме письма, в том числе в виде электронного документа, или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное заявление (претензию, жалобу), в соответствии с уровнем подчиненности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуется, директору учреждения.

5.1.2. Заявление (претензия, жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) лица, либо наименование юридического лица;

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

Заявитель вправе приложить к заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить документы и материалы или их копии в письменной форме, подтверждающие изложенную в обращении информацию.

Заявление подписывается подавшим его лицом.

5.1.3. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения.

Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если по заявлению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения заявления автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее получения.

5.1.4. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- 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;

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным удовлетворением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и более ранние обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления, одно и то же учреждение или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением о данном решении заявителя, направившего обращение.

5.1.5. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2
к Административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования в
образовательных учреждениях Медведевского
муниципального района»
от «___» _____ 2011 г. № _____

**КАРТОЧКА
ПРИЕМА ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Дата приема: «___» _____ 20__ г. Регистрационный № _____

Ф.И.О. _____

Домашний
адрес: _____

Место
работы: _____ Должность _____

Содержание
обращения _____

Резолюция: _____

Результаты
рассмотрения: _____

Приложение № 1
к Административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Предоставление
информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования в
образовательных учреждениях Медведевского
муниципального района»
от «___» _____ 2011 г. № _____

**Сведения о местах нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах
Интернет-сайтов и электронной почты образовательных учреждений
Медведевского муниципального района**

№ п/п	Наименование школы	Телефон	Почтовый адрес	График работы	E-mail	Адрес в сети Интернет
1.	МОБУ «Медведевская гимназия»	58-11-25, 58-26-08	РМЭ, пгт.Медведево, ул. Лермонтова, д.13	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	medved_school_1@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh1/default.aspx
2.	МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа №2»	58-15-30, 58-33-75	РМЭ, пгт.Медведево, ул. Мира, д.9	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	mshkola2@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh2/default.aspx
3.	МОБУ «Медведевская средняя общеобразовательная школа № 3»	58-23-74, 58-52-58	РМЭ, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Логинова, д.4	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	mssh-3@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh3/default.aspx
4.	МОБУ «Медведевская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	-	РМЭ, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Медведево, д. 1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	-	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh3/default.aspx
5.	МОБУ «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа»	53-38-68	РМЭ, Медведевский район, пгт. Краснооктябрьский, ул.Горького, д.21	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	krasnshool@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh9/default.aspx
6.	МОБУ «Азановская средняя общеобразовательная школа»	23-48-32	РМЭ, Медведевский район, с.Азаново, ул. Фабричная, 6	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	AZANOV064@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh4/default.aspx
7.	МОБУ «Знаменская средняя общеобразовательная школа»	56-98-60, 56-98-00	Медведевский район, п. Знаменский, ул. Победы, д. 5	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	zn_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh7/default.aspx
8.	МОБУ «Кузнецовская средняя общеобразовательная школа»	57-95-42	РМЭ, Медведевский район, с.Кузнецово, ул.Пионерская, д.1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	kuzschool@rambler.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh10/default.aspx
9.	МОБУ «Куярская средняя общеобразовательная школа»	57-33-53	РМЭ, Медведевский район, п. Куяр, ул. Садовая, д.20	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	kuar_school@list.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh11/default.aspx
10.	МОБУ «Люльпанская средняя общеобразовательная школа»	57-42-46	РМЭ, Медведевский район, д.Люльпаны, ул.Лесная, 18	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Lulpan-school@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh12/default.aspx
11.	МОБУ «Новоарбанская средняя общеобразовательная школа»	57-82-86	РМЭ, Медведевский район, п.Новый, ул.Школьная, д.1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	novoarb@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh13/default.aspx

12.	МОБУ «Нурминская средняя общеобразовательная школа»	57-13-87, 57-14-48	РМЭ, Медведевский район, с.Нурма, ул. Кедровой, 44	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	nurma_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh15/default.aspx
13.	МОБУ «Русскокукморская средняя общеобразовательная школа»	57-64-16, 57-64-05	РМЭ, Медведевский район, д.Русский Кукмор, ул.Пионерская, д.6	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	RKUKMOR@YANDEX.RU	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh19/default.aspx
14.	МОБУ «Руэмская средняя общеобразовательная школа»	53-80-59, 53-80-29	РМЭ, Медведевский район, п. Руэм, ул. Шумелева, д.14	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Ruemschool14@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/ruem/default.aspx
15.	МОБУ «Средняя общеобразовательная школа п. Силикатный»	53-66-82	РМЭ, Медведевский район, п.Силикатный, ул. Пионерская, д.30	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	silschool@rambler.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh22/default.aspx
16.	МОБУ «Средняя общеобразовательная школа п. Сурук»	53-86-27	РМЭ, Медведевский район, п. Сурук, ул. Коммунистическая, д.1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	surokschool71@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh29/default.aspx
17.	МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»	53-53-64	РМЭ, Медведевский район, д.Сенькино, ул. Школьная, д.18а	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	senkan_shcool@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh21/default.aspx
18.	МОБУ «Шойбулакская средняя общеобразовательная школа»	53-11-93, 53-12-24	РМЭ, Медведевский район, с.Шойбулак, ул. Мира, д.13	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	shoybulak_school@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh27/default.aspx
19.	МОБУ «Юбилейная средняя общеобразовательная школа»	53-32-32	РМЭ, Медведевский район, п.Юбилейный, ул.Культуры, д.2	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	yubileiny@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh28/default.aspx
20.	МОБУ «Ежовская основная общеобразовательная школа»	57-84-06	РМЭ, Медведевский район, с. Ежово, ул. Комсомольская, д. 5	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	egovoschool1863@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh6/default.aspx
21.	МОБУ «Коминская национальная основная общеобразовательная школа»	57-71-18	РМЭ, Медведевский район, д. Новое Комино, ул. Школьная, д.8	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	KNOOSH@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh8/default.aspx
22.	МОБУ «Нужъяльская основная общеобразовательная школа»	57-73-31	РМЭ, Медведевский район, д. Яныкайсола, ул. Центральная, д.31	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	nugschool@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh14/default.aspx
23.	МОБУ «Пекшиксалинская основная общеобразовательная школа»	57-88-91	РМЭ, Медведевский район, д. Пекшиксали, ул. Транспортная, д.12	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Pekschik@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh16/default.aspx
24.	МОБУ «Пижменская основная общеобразовательная школа»	57-44-24	РМЭ, Медведевский район, д. Пижма, ул. Центральная, д.30"а"	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	pigmaschool@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh18/default.aspx
25.	МОБУ «Туршинская основная общеобразовательная школа»	57-46-26	РМЭ, Медведевский район, д. Средняя Турша, ул. Школьная, д.6	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	tursha@list.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh24/default.aspx
26.	МОБУ «Цибикнурская основная общеобразовательная школа»	57-61-13	Республика Марий Эл, Медведевский район, с.Цибикнур, ул.Пионерская, д.5	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	biblioteka.007@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh25/default.aspx
27.	МОБУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Азяковская начальная школа – детский сад имени Петухова Г.Н.»	57-17-57	РМЭ, Медведевский район, д. Среднее Азяково, ул. Зелёная, д. 2а.	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	azyakovos@mail.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh5/default.aspx
28.	МОБУ для детей	57-47-94	РМЭ, Медведевский район	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник	pemba@inbox.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh1/default.aspx

	дошкольного и младшего школьного возраста «Пембинская начальная школа – детский сад»		район, п. Пемба, ул. Зеленая, д. 49	- пятница		medvedevo/sh17/default.aspx
29.	МОБУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Томшаровская начальная школа – детский сад»	53-32-09	РМЭ, Медведевский район, д. Томшарово, ул. Школьная, 50	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	tomsharovo@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh23/default.aspx
30.	МОБУ «Шапинская начальная общеобразовательная школа»	91-90-54	РМЭ, Медведевский район, д. Шапы, ул. Центральная, д.10	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	shapi.eruslanova@yandex.ru	http://edu.mari.ru/mouo-medvedevo/sh26/default.aspx
31.	МДОБУ «Медведевский детский сад № 1 «Ягодка» комбинированного вида	58-22-74 21-69-52	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Шумелева,8	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Sadik-yagodka@mail.ru	
32.	МДОБУ Медведевский детский сад № 2 «Солнышко» комбинированного вида	58-34-51 58-23-82	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Коммунистическая 1 8	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	soln_medv@mail.ru	
33.	МДОБУ «Медведевский детский сад №3 «Золотой ключик» комбинированного вида	58-25-56	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Терешковой, 13	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Klyhik2010@yandex.ru	
34.	МДОБУ «Медведевский детский сад № 4 «Ромашка»		РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Пушкина, 1			
35.	МДОБУ «Руэмский детский сад «Родничок»		РМЭ, Медведевский район, п. Руэм, ул. Победы, д. 2 а			
36.	МДОБУ «Центр развития ребёнка – Медведевский детский сад № 6 «Колокольчик»	58-21-81	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Пушкина, 2а	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	centr1983@mail.ru	
37.	МДОБУ «Руэмский детский сад «Лесная сказка» комбинированного вида	53-79-71	РМЭ, Медведевский район, п. Руэм, ул. Шумелёва, 28	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Lesnaja_ska@mail.ru	
38.	МДОБУ «Шойбулакский детский сад «Колосок» общеразвивающего вида	54-10-60	РМЭ, Медведевский район, с. Шойбулак ул. Мира, 10	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Detsadshoibylak77@mail.ru	
39.	МДОБУ «Нурминский детский сад «Рябинушка»	57-14-24	РМЭ, Медведевский район, с. Нурма ул. Советская, 15	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	Nurma_sadik@inbox.ru	
40.	МДОБУ «Ежовский детский сад «Солнышко»	57-84-40	РМЭ, Медведевский район, с. Ежово ул. О. Кошевого, 4 «а»	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	egovo-sadik@mail.ru	
41.	МДОБУ «Туршинский детский сад «Теремок»»	57-46-28	РМЭ, Медведевский район, д. Средняя Турша, ул. Школьная, 1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница		
42.	МДОБУ «Новоарбанский детский сад «Радуга»	57-81-47	РМЭ, Медведевский район, п. Новый ул. Школьная, 28	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	12raduga.nw@mail.ru	www.12raduga.ucoz.ru
43.	МДОБУ	57-92-73	РМЭ, Медведевский	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч.,		

	«Кузнецовский детский сад «Улыбка»		район, с. Кузнецово ул. Кооперативная, д. 4 «а»	понедельник - пятница		
44.	МДОБУ «Люльпанский детский сад «Радость»	57-42-73 57-43-22	РМЭ, Медведевский район, д. Люльпаны ул. Лесная, 32	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница		
45.	МДОБУ «Юбилейный детский сад «Колокольчик»	53-31-90	РМЭ, Медведевский район, п. Юбилейный ул. Полевая, 24	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница		
46.	МДОБУ «Азановский детский сад «Колосок»	23-48-75	РМЭ, Медведевский район, с. Азаново, ул. Фабричная, д. 5	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник – пятница	detsadkoloso k25@mail.ru	
47.	МДОБУ «Сенькинский детский сад «Солнышко»	-	РМЭ, Медведевский район, д. Сенькино, ул. Сенькино, д. 4	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник – пятница		
48.	МДОБУ «Русскокуморский детский сад «Яблочко»	57-65-23	РМЭ, Медведевский район, д. Русский Кукмор ул. Пионерская, 4	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник – пятница		
49.	МДОБУ «Краснооктябрьский детский сад «Яблонька»	53-39-51	РМЭ, Медведевский район, п. Краснооктябрьский ул. Фабричная, 63	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник – пятница	Yablonka1@mail.ru	
50.	МДОБУ «Знаменский детский сад «Василек»»	56-98-88	РМЭ, Медведевский район, п. Знаменский ул. Черепенина, 2а	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	dou.vasilek-85@yandex.ru	
51.	МДОБУ «Силикатный детский сад «Малыш»	53-67-57	РМЭ, Медведевский район, п. Силикатный, ул. Пионерская, д. 15	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница	stregubova@bk.ru	
52.	МДОБУ «Сурокский детский сад «Солнышко»	53-86-31	РМЭ, Медведевский район, п. Сурок, ул. Мира, д. 4	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница		
53.	МДОБУ «Детский сад «Лесовичок» п. Светлый»	57-41-39	РМЭ, Медведевский район, п. Светлый, ул. Садовая, д. 1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница		
54.	МОБУ дополнительного образования детей «Медведевский районный центр детского (юношеского) технического творчества»	58-20-69	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Полевая, 3	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница		
55.	МОБУ дополнительного образования детей «Медведевский районный дом детского творчества»	58-27-70	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Пушкина, 1	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник – пятница		
56.	МОБУ дополнительного образования детей «Медведевская детско - юношеская спортивная школа»	58-38-74	РМЭ, Медведевский район, п. Медведево ул. Логинова, д.4	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ ч., понедельник - пятница		