



РЕСПУБЛИКЕ ДАГАСТАН-ДАЛАНИ
РАХИЗФАРСИ РАЙОНЫ БЫНЪЕТТОН ХИУЫНАФЪЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

УЫНАФЪЕ

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2022 года

№ 207

г. Беслан

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных
учебных графиках»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 27 декабря 2013 года № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания» администрация местного самоуправления Правобережного района постановляет:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление главы администрации местного самоуправления Правобережного района от 25.06.2020 года №218 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных

программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальных сайтах администрации местного самоуправления Правобережного района и Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района О.Л.Цахилова.

Глава администрации



К.Р.Мрикаев

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Настоящий Регламент определяет последовательность (административные процедуры) и сроки действий по осуществлению обеспечения предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - Услуга) в электронном виде на территории Правобережного района.

Круг заявителей

1.2. Заявителем (далее - заинтересованное лицо, заявитель) является физическое лицо – законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 6,6 до 18 лет, проживающего на территории Правобережного района.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

1.3. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном виде при регистрации заявителя на портале государственных услуг www.gosuslugi.ru., а также в письменном виде при обращении в общеобразовательное учреждение или в Управление по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района (далее – Управление) непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

1.4. Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, оказывающих услугу, размещается на официальном сайте Управления <http://uofs-beslan.aln.eduru.ru/> либо предоставляется при обращении в Управление по адресу:

363029, г.Беслан, ул. Привокзальная, 5.

Телефон / факс приемной Управления: 8(86737)3-59-50.

Режим работы: Понедельник - Пятница, 9.00-18.00, перерыв-13.00.-14.00.
Официальный сайт администрации местного самоуправления
Правобережного района [www. pravober.ru](http://www.pravober.ru) .

1.5. Заявитель вправе получить информацию об исполнении услуги, лично обратившись в учреждение, куда было подано его заявление, любыми доступными ему способами – в устном (лично или по телефону) и письменном виде (с помощью обычной или электронной почты).

1.6. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Настоящий Регламент подлежит размещению на официальном сайте Управления и на сайтах общеобразовательных учреждений (Приложение №1).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Муниципальная услуга именуется «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Исполнителями Услуги являются муниципальные образовательные учреждения Правобережного района, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Учреждения).

Орган местного самоуправления, ответственный за организацию, информационное, консультационное обеспечение предоставления Услуги – Управление.

Описание конечного результата предоставления услуги

2.3. Результатом оказания услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Правобережного района.

Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги

- 2.4. Сроки представления административных действий не могут превышать:
- представление информационных материалов в форме письменного информирования – 30 дней;
 - представление информации в форме устного информирования – 15 минут.

Перечень оснований для предоставления услуги

2.5. Услуга предоставляется заявителю (родителю или законному представителю несовершеннолетнего) в целях предоставления необходимой для него информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Правобережного района.

Предоставление услуги в электронном виде осуществляется в целях соблюдения антикоррупционного законодательства, реализации ФЦП «Электронная Россия», ускорения процедуры и «прозрачности» оказания муниципальных услуг.

Перечень оснований для приостановления либо для отказа в предоставлении услуги

Услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Правобережного района.

Требования к местам исполнения услуги.

Режим работы Учреждений.

Режим работы определяется уставом Учреждения и обеспечивает доступность предоставляемой по времени суток.

Общеобразовательное учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели в одну-две смены. Занятия должны начинаться не ранее 8-00, заканчиваться не позднее 20-00.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 27.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и действующим законодательством;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993-р «О переходе органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;
- Федеральный закон № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
- Конституция Республики Северная Осетия Алания;
- Закон РСО-Алания от 22.12.2013г. N61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания»;
- Закон РСО-Алания от 15.07.2009 №25-РЗ «О воспитании и обучении детей-инвалидов на дому в Республике Северная Осетия – Алания»;
- Уставы общеобразовательных учреждений;
- Иные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оснащается телефоном. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется охранно-пожарной сигнализацией, огнетушителями, схемой эвакуации при пожаре.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах администрации местного самоуправления, Управления, общеобразовательных учреждений в сети Интернет, размещается информация о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.2. Рабочее место должностного лица, осуществляющего информирование, выдачу документов об образовании оборудуется компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- предоставление услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом;
- отсутствие жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Разъяснение заявителям о возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на едином портале государственных услуг (Gosuslugi.ru) и через многофункциональные центры.

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

3.1. Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на официальном Портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

3.2. Далее заявителю необходимо заполнить заявление, изложить суть своего вопроса, и с помощью электронной почты направить в учреждение.

3.3. После получения, обработки и регистрации заявления, Учреждением на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя.

В уведомлении указываются срок рассмотрения обращения заявителя, по истечении которого ему будет дан соответствующий развернутый и исчерпывающий ответ.

Ответ заявителю может быть выслан электронным письмом на адрес заявителя или, по желанию заявителя или в случае необходимости, получен им лично в учреждении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, администрации местного самоуправления Правобережного района.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказа Управления.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления Услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, Учреждений имеют заявители муниципальной услуги, указанные в пункте 1.2.1. настоящего Регламента.

5.2. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

5.4. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения и Управления (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, в письменной форме, а также в форме электронного документа:

1) в отношении начальника Управления образования жалоба подается в администрацию местного самоуправления Правобережного района:

- по адресу: 363029, г.Беслан, ул.Плиева, 18
- по телефону: 8(86737) 3-13-84, 3-13-94;

2) в отношении специалистов Управления, руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений жалоба может быть подана как в администрацию местного самоуправления Правобережного района, так и в Управление:

- по адресу: 363029, г.Беслан, ул.Привокзальная, 5
- по телефону/факсу: 8 (86737) 3-65-49 или 3-11-98;
- по электронной почте: metodist_56@mail.ru.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления Правобережного района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления Правобережного района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления Правобережного района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления Правобережного района;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений:

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа рассмотрения жалобы либо приостановление ее рассмотрения:

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

- 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.

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, 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;

- 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, глава администрации, либо иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию местного самоуправления Правобережного района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- 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;

- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию местного самоуправления Правобережного района или к соответствующему должностному лицу;

- если основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством официального сайта администрации Правобережного района, Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг РСО-Алания, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В жалобе указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и (или) применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной

услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.9. Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители вправе направить обращение в надзорный орган РСО-Алания. Заявители также вправе направить жалобу (претензию) главе администрации, его заместителю, курирующему данное направление, руководителю структурного подразделения.

Поступившие в администрацию местного самоуправления Правобережного района заявления или жалобы запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.10. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 РСО-Алания, правовыми актами АМС Правобережного района, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы;

не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по результатам

рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы и признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры РСО-Алания.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Полное наименование школы	Адрес школы	Фамилия имя отчество директора школы	Телефон/ Факс	E-mail, сайт школы
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Беслана Правобережного района РСО-Алания	363026, РСО-Алания, Правобережный район г. Беслан, ул. Гагарина, 55,	Дзабиева Альбина Михайловна	4-61-18,	beslan2@bk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363029, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, пер. Кооперативный д.4	Кантемирова Елена Ладемировна	3-10-23,	beslan3@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363027, РСО-Алания, Правобережный район г. Беслан, ул. Иристонская, 84а	Юсупова МензиляХаня фиевна	3-10-33, 8-928-483-17-50	beslan4@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363025, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, ул.Братьев Ногаевых, 48	Баева Ирина Руслановна	3-18-23, 8-928-486-84-22	beslan_5@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени № 6 имени Героя России ЗаураДжибилова г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363000, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, ул.Ленина,14	Гусалова Татьяна Савельевна	3-44-75,	beslan6@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Юрия Нестеренко г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363024, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, ул.Вокзальная, 1	Инагамова Фатима Фатыховна	3-34-32, 8-903-484-64-30	beslan_7@list.ru

Муниципальная бюджетная общеобразовательная школа-интернат «общеобразовательная школа-интернат основного общего образования с углубленным изучением физической культуры им. Ивана Константиновича Каниди» г.Беслана Правобережного района РСО-Алания	363026, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, ул.Окружная, 7	Каниди Константин Иванович	4-62-20, 8-928-490-22-97	moshikanidi@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Раздзог» Правобережного района РСО-Алания	363015, РСО-Алания, Правобережный район с.Раздзог, ул.Ленина, 10	Мамукаева Залина Хазбиевна	5-34-24,	emmaus13@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза Исса Плиева с.Батако» Правобережного района РСО-Алания	363016, РСО-Алания, Правобережный район с.Батако, ул. Плиева, 74	Музаева Галина Георгиевна	5-42-43,	s-batako@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Брут» Правобережного района РСО-Алания	363000, РСО-Алания, Правобережный район, с.Брут, ул.Советская, 80	Тибилова Жанна Шамиловна	5-21-47, 8-928-492-25-20	brutsoh@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Цалык» Правобережного района РСО-Алания	363014, РСО-Алания, Правобережный район с.Цалык, ул.Хетагурова, 7	Дзгоева Джульетта Солтиевна	5-55-13, 8-928-072-14-94	calik1@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ибрагима Дзусова с.Заманкул» Правобережного района РСО-Алания	363017, РСО-Алания, Правобережный район с.Заманкул, ул.Ленина, 64	Сидакова Альбина Жраповна	5-16-92, 8-961-824-07-22	zamankulsoh@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза Хаджи-Умара Мамсурова с.Ольгинское» Правобережного района РСО-Алания	363002, РСО-Алания, Правобережный район с.Ольгинское, ул.Суджаева, 60	Тебиев Батраз Асламбекович	5-91-45, 8-919-423-27-44	olginskoe@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда Саламгери Кокаева с.Хумалаг» Правобережного района РСО-Алания	363012, РСО-Алания, Правобережный район с.Хумалаг, ул. Советская, 2	Битиева Эльвира Захаровна	4-53-57, 8-928-253-76-60	humalag77@list.ru

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Энвера Ахсарова с.Зильги» Правобережного района РСО-Алания	363011, РСО-Алания, Правобережный район с. Зильги ул. Советская 17	Хаблиева Римма Романовна	5-66-91, 8-962-749-68-12	zilgi@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Фарн» Правобережного района РСО-Алания	363003, РСО-Алания, Правобережный район с.Фарн, ул.Джимиева,48	Хутинаева Марина Дмитриевна	5-82-10, 8-928-497-17-97	farnsoh@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Новый Батако» Правобережного района РСО-Алания	363003, РСО-Алания, Правобережный район с.Новый Батако, ул.Фидарова 48а	Моргоева Светлана Георгиевна	5-71-84, 8-960-402-53-65	n-batako@list.ru