



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012г.

с. Александровка

№ 547-п

Об утверждении административного регламента администрации Александровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), утверждённым Постановлением администрации Александровского района от 14.03.2012 года № 155-п, руководствуясь ст. 29 Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области:

1. Утвердить административный регламент администрации Александровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Шамова В.И.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Александровского района.

Глава района

А.П. Писарев

Разослано: отделу образования администрации Александровского района, финансовому отделу администрации Александровского района, образовательным учреждениям Александровского района, прокурору, в дело.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Александровского района
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости»**

1. «Общие положения»

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» создан в целях

1.2. Круг заявителей.

Исполнителями Услуги являются муниципальные бюджетные образовательные учреждения Александровского района, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования

1.2.1. Орган местного самоуправления, ответственный за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления Услуги отдела образования администрации Александровского района.

1.2.2. Заявителями являются родители, законные представители обучающихся, обучающиеся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Александровского района, обратившиеся в общеобразовательные учреждения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Структурное подразделение администрации Александровского района, ответственное за предоставление информации о муниципальной услуги является Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Александровского района Оренбургской области». (далее отдел образования)

Место нахождения отдела образования: 461830, с.Александровка, ул. Мичурина, д.51

Часы работы отдела образования: понедельник-пятница с 14.00 - 18.00 (с 13:00-14:00 – перерыв на обед)

Справочные телефоны, факс отдела образования: (35359) 21596, факс (35359) 21042. Адрес электронной почты: 56ouo15@obraz-orenburg.ru. Сайт отдела образования: <http://www.aleksandrovka56.ru/14.html>

Также за предоставлением информации о муниципальной услуги заявитель может обратиться в Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Александровского района Оренбургской области» (далее – МКУ «ЦОДОУ») по адресу: 461830, с. Александровка, ул. Мичурина, 51, ; справочный телефон (35359)21596; График работы МКУ «ЦОДОУ»: понедельник-пятница с 14.00 - 18.00 (с 13:00-14:00 – перерыв на обед).

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются муниципальные бюджетные образовательные учреждения Александровского района(далее – Учреждения), контактная информация в приложении №2 настоящего регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах.

2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости:

2.2. Наименование структурного подразделения администрации района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную образовательную услугу предоставляют муниципальные бюджетные образовательные учреждения Александровского района.

Администрация Александровского района через уполномоченный орган отдел образования организует, обеспечивает и контролирует деятельность муниципальных бюджетных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги на территории района. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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, утверждённый Правительством РФ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Результатом предоставления муниципальной услуги в электронном виде «Предоставление информации из программы «1С: Хронограф 3.0» о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» является предоставление получателю актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника, представляющего совокупность сведений следующего состава:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем, и содержание выдаваемых учащемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

- сведения о посещаемости уроков учащимся за текущий учебный период.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

- 2) Конституция Российской Федерации;

- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 4) Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- 5) Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- 6) Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 г. № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 г. № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 г. № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание в государственных и муниципальных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

12) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р;

13) Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к условиям обучения в дошкольных образовательных учреждениях. СанПиН 2.4.1.1249-03», введенные в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 26.03.2003 г. № 24;

14) Закон Оренбургской области от 10.11.2006 г. № 717/144-IV-ОЗ «Об образовании в Оренбургской области»;

15) Закон Оренбургской области от 18.02.2009 г. № 2812 «О наделении городских округов и муниципальных районов государственными полномочиями Оренбургской области по воспитанию и обучению детей-инвалидов в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, а также по предоставлению компенсации затрат родителей (законных представителей) на воспитание и обучение детей инвалидов на дому»;

16) Указ Губернатора Оренбургской области от 29.12.2009 г. № 258-ук «О первоочередных мерах по переходу к предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде в Оренбургской области»;

17) Приказ министерства образования Оренбургской области от 31.05.2006 г. № 01/05-635 «Об утверждении регионального базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Оренбургской области»;

18) Устав МО Александровский район Оренбургской области, утверждённый решением Совета депутатов от 19.08.2009 г. № 277;

19) Решение районного Совета депутатов от 17.12.2008 г. № 228 «О родительской плате за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

2.6. Перечень документов: Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: заполненное заявление родителей (законных представителей) с указанием личного электронного адреса.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить у должностного лица отдела образования администрации Александровского района, ответственного за

предоставление муниципальной услуги, муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, а также на официальном сайте.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме – адрес фактического места жительства и иную информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление услуги в электронном виде возможно после внесения изменений в порядок разработки административных регламентов.

2.7. Основания для отказа: Услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к текущей успеваемости учащегося, ведении его электронного дневника и электронного журнала успеваемости в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, расположенных на территории Александровского района.

2.8. Оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Размер платы: Оказание муниципальной услуги осуществляется безвозмездно;

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги: Информация предоставляется не реже 1 раза в 2 недели в течение учебного года;

2.11. Срок регистрации заявления:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при подаче заявления лично – в течение 20 минут;
- при направлении заявления по почте, электронной почте – в течение рабочего дня.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи; помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды; помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема заявителями, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации;

2.13. Показатели качества и доступности муниципальных услуг:

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). 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.

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

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении №1 к настоящему регламенту.

3.2. Перечень административных процедур:

Для получения услуги в электронном виде необходимо:

3.2.1. Заявителю необходимо заполнить заявление, изложить суть своего вопроса, и с помощью электронной почты направить в учреждение.

Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявления. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления в специальном журнале учета заявлений.

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

В уведомлении указывается 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.

Результатом предоставления данной административной процедуры является предоставление муниципальной услуги.

Родители (законные представители) вправе знакомиться с электронным дневником учащегося, а также электронным журналом успеваемости класса в части, непосредственно касающейся данного учащегося.

4. «Формы контроля за исполнением административного регламента»

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к муниципальной услуге.

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами отдела образования и Учреждений, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламента.

4.1.2. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается приказом начальника отдела образования.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц отдела образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сотрудники отдела образования и Учреждений, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту, доступность и правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, виновные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Александровского района при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, исполняется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего или сотрудника Учреждения по рассмотрению обращения гражданина, принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.1. Действия (бездействие) муниципальных служащих и иных должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы:

- начальнику отдела образования;
- главе района, 461830, с.Александровка, ул.Мичурина,49.

Часы работы: понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00, (перерыв с 13.00 до 14:00), кроме выходных и праздничных дней.

Адрес официального сайта администрации Александровского района в сети Интернет <http://www.aleksandrovka56.ru/> , адрес электронной почты al@mail.orb.ru . :

5.3. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа, пропуска срока подачи жалобы; отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования; подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени лица, в чьих интересах подана жалоба; получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе; установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобы не приводятся новые доводы или обстоятельства; если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении; если ответ по существу поставленного в обращении вопроса

не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) гражданина, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

5.5. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

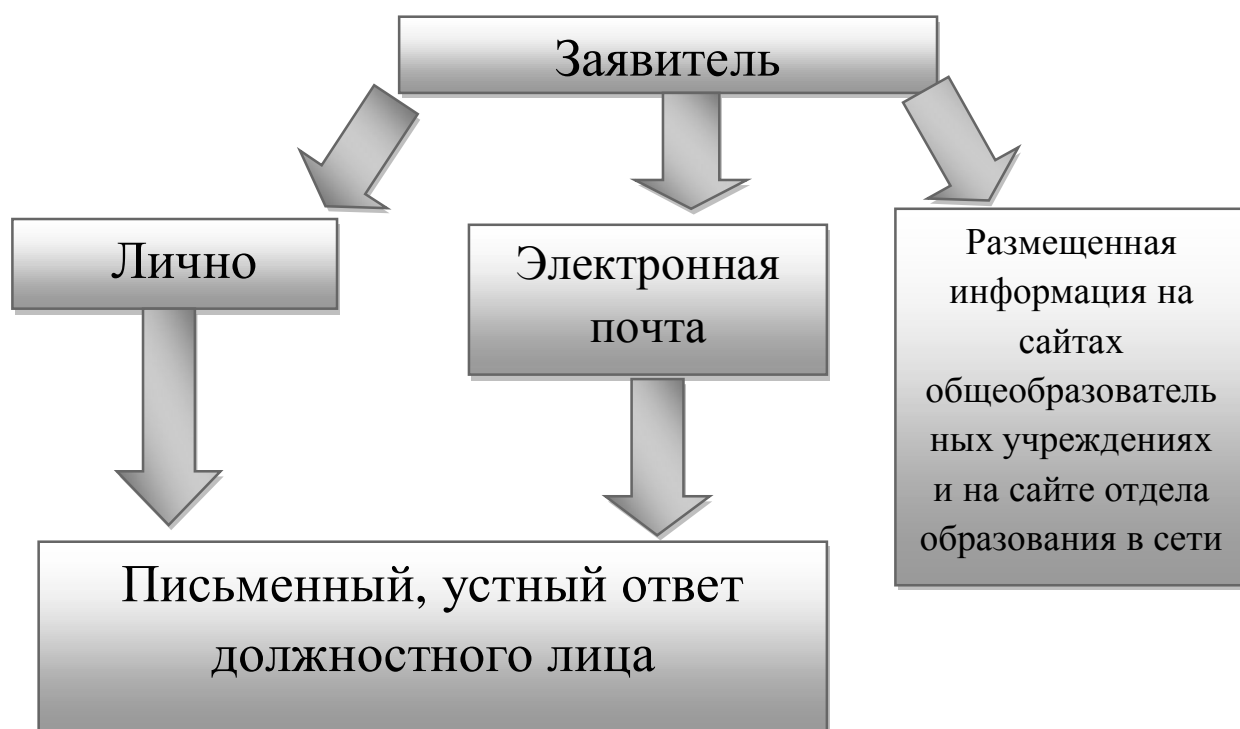
5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента ее регистрации. Жалоба может быть подана в течение трёх месяцев со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его жалобы в семидневный срок со дня его получения

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.8. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие сотрудников администрации (отдела), а также результаты досудебного рассмотрения жалобы в судебном порядке.



**Информация
о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах
муниципальных образовательных учреждений**

№	Название учреждения	Должность, ФИО	Телефон	Адрес электронной почты	Сайт
1.	Отдел образования администрации Александровского района	Главный специалист Жданова Наталья Алексеевна	21074 21430 21042	56ouo15@obraz-orenburg.ru	http://www.alexandrovka56.ru/14.html
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Александровская средняя общеобразовательная школа»	Директор Воробьёв Сергей Николаевич	21166	alex_school@list.ru	http://alex-school.ucoz.ru/
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области	Директор Семёнова Валентина Николаевна	26933	georgievka2007@mail.ru	http://georgievka.ucoz.ru/

	«Георгиевская средняя общеобразовательная школа»				
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Добринская средняя общеобразовательная школа»	Директор Мокина Елена Львовна	25719	dobrinskaja@mail.ru	http://dobrin.ucoz.ru/
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Ждановская средняя общеобразовательная школа»	Директор Майер Ольга Александровна	23730	jdanovka@list.ru	http://jdanovka.do.am/
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Исянгильдиновская средняя общеобразовательная школа»	Директор Сарбаева Рузиля Рамазановна	26328	isingil@mail.ru	http://isingilस्कool.ucoz.ru/
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	Директор Коротких Татьяна Николаевна	27564	kalikino07@mail.ru	http://ksosh.ucoz.ru/

	ное учреждение Александровского района Оренбургской области «Каликинская средняя общеобразователь ная школа»				
8.	Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение Александровского района Оренбургской области «Марковская средняя общеобразователь ная школа»	Директор Столповских Владимир Иванович	26148	marks_07@list.ru	http://marks-school.ucoz.ru/
9.	Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение Александровского района Оренбургской области «Петровская средняя общеобразователь ная школа»	Директор Козырева Елена Петровна	26748	petrovka_school@mail.ru	http://petrovka-school.ucoz.ru/index/shkolnaja_strana/0-7
10.	Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение Александровского района Оренбургской области «Притокская средняя	Директор Ленкова Татьяна Раильевна	25314	pritok@bk.ru	http://pritok.ucoz.ru/

	общеобразовательная школа»				
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Султакаевская средняя общеобразовательная школа»	Директор Асяев Наиль Фаритович	27729	sultakay@mail.ru	http://sultakay.ucoz.ru/
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа»	Директор Узяков Ильфат Абдуллович	25920	tukay07@list.ru	http://tukayshkola71.ucoz.ru/
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Хортицкая средняя общеобразовательная школа»	Директор Агишева Венера Гайнулловна	26772	hortiza-school@mail.ru	http://hortiza-school.ucoz.ru/
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского	Директор Яфарова Лилия Галимзяновна	27179	jafarovo1@mail.ru	http://yafarovo-soch.ucoz.ru/

	района Оренбургской области «Яфаровская средняя общеобразователь ная школа»				
15.	Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение Александровского района Оренбургской области «Дмитриевская основная общеобразователь ная школа»	Директор Агишева Альфия Шавкатовна	26117	dmitrievka@i nbox.ru	http://dmitrev kaschool.ucoz. ru/
16.	Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение Александровского района Оренбургской области «Загорская основная общеобразователь ная школа»	Директор Аманова Магрипа Ахатовна	25513	www.zagorsk 61@mail.ru	http://zagorsk chool.ucoz.ru/
17.	Муниципальное бюджетное общеобразователь ное учреждение Александровского района Оренбургской области «Каменская основная общеобразователь ная школа»	Директор Браун Евгения Константиновна	28118	kamenka- school@.list.r u	http://kamenk aschool.ucoz.r u/

18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Кутучевская основная общеобразовательная школа»	Директор Агишева Амина Асхатовна	26539	kutuchevo@mail.ru	http://www.kutuchevo.web-box.ru/
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Новомихайловская основная общеобразовательная школа»	Директор Агишева Гулира Минибаевна	26339	novomichlist.ru	http://novomichschool.ucoz.ru/
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Новоникольская основная общеобразовательная школа»	Директор Кобзева Светлана Ивановна	23618	novonikolist.ru	http://zagorskyschool.ucoz.ru/
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской	Директор Адакаева Фаина Минибаевна	25112	Severn84@yandex.ru	http://adakaeva.ucoz.ru/

	области «Северная основная общеобразовательная школа»				
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровского района Оренбургской области «Чебоксаровская основная общеобразовательная школа»	Директор Шишина Тамара Викторовна	27354	cheboksarov@inbox.ru	http://cheboksarovo.ucoz.ru/