

Об утверждении административного регламента
«Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Нефтеюганского района от 29.10.2010 № 1492-па «Об утверждении Плана перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг в муниципальном образовании Нефтеюганский район», от 07.10.2010 № 1327-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций)», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в Нефтеюганском районе, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент «Зачисление в образовательное учреждение» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на сайте администрации Нефтеюганского района.
3. Комитету по информационной политике администрации района (Ж.Н.Маркова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Югорское обозрение» и на сайте администрации района.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Югорское обозрение».
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования В.Г.Михалева.

Глава района

В.Н.Семёнов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.1.1. Регламент разработан в целях:

- повышения качества осуществления муниципальной услуги;
- обеспечения соблюдения законных прав граждан на получение бесплатного и доступного общего образования на территории Нефтеюганского района;
- установления порядка взаимодействия между структурными подразделениями администрации Нефтеюганского района, организациями и муниципальными общеобразовательными учреждениями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района (далее – Департамент).

1.3. Услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, подведомственными Департаменту (далее – Учреждения).

1.4. Получателями муниципальной услуги в общеобразовательных школах являются:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан от шести лет и шести месяцев до 18 лет;
- совершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы среднего (полного) общего образования в формах: очно- заочной (вечерней), заочной, экстерната.

1.5. Получателями муниципальной услуги в учреждениях дополнительного образования детей являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан от 5 до 18 лет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – Услуга).

2.2. Конечным результатом исполнения Услуги является приказ по образовательному учреждению о зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение.

2.3. Сроки предоставления Услуги.

2.3.1. Срок непосредственного предоставления Услуги – с момента зачисления в Учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, программ дополнительного образования либо отчисления из Учреждения в установленном порядке.

2.3.2. Прием заявлений в первые классы Учреждения проводится ежегодно с 1 апреля по 31 августа.

2.3.3. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление возможно в течение всего учебного года.

2.3.4. Срок приема заявлений для получения образования в форме экстерната устанавливается Учреждением самостоятельно, при условии, что заявления подаются не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной (итоговой) аттестации.

2.3.5. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.4. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.4.1. Конституцией Российской Федерации.

2.4.2. Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.89.

2.4.3. Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании».

2.4.4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.4.5. Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

2.4.6. Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

2.4.7. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4.8. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2.4.9. Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.11.2005 № 107-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

2.4.10. Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.10.2006 № 104-оз «О государственно-общественном управлении в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры».

2.4.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении».

2.4.12. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната».

2.4.13. Постановлением администрации Нефтеюганского района от 03.11.2010 № 1524-па «Об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования в Нефтеюганском районе».

2.4.14. Приказами Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.4.15. Приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.4.16. Уставом муниципального образования Нефтеюганский район.

2.4.17. Локальными актами учреждений.

2.5. Перечень необходимых документов для предоставления Услуги по очной форме обучения в общеобразовательном учреждении, требуемых от заявителя:

2.5.1. Заявление:

– о зачислении в Учреждение по форме, установленной настоящим Регламентом (приложение № 1);

– о приеме ребенка в первый класс по форме, установленной настоящим Регламентом (приложение № 2).

2.5.2. Свидетельство о рождении поступающего (паспорт, при наличии).

2.5.3. Медицинская карта ребенка.

2.5.4. Личное дело поступающего, заверенное печатью предыдущего общеобразовательного учреждения (при приеме во 2 - 9, 11 классы).

2.5.5. Аттестат об основном общем образовании при приеме в 10 - 11 классы.

2.5.6. Заключение муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в специальные (коррекционные) классы VI вида).

2.5.7. Перечень необходимых документов для предоставления Услуги в учреждениях дополнительного образования детей, требуемых от заявителя:

2.5.8. Заявление о зачислении в Учреждение по форме, установленной настоящим Регламентом (приложение № 3);

2.5.9. Свидетельство о рождении поступающего (паспорт, при наличии).

2.5.10. Медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка (требуется при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические группы).

2.6. Все документы представляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению.

2.7. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

2.9.1. Отсутствие свободных мест в учреждении.

2.9.2. Противопоказания по состоянию здоровья.

2.10. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Продолжительность приема гражданина при подаче документов для получения Услуги не должна превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги:

2.12.1. Регистрация поступивших заявлений осуществляется в день подачи необходимых документов.

2.12.2. Решение о зачислении в учреждение должно быть принято:

- при зачислении в 1 класс до 31 августа текущего учебного года;
- при зачислении во 2 - 11 классы в день обращения;
- для учреждений дополнительного образования детей до 15 сентября текущего года.

2.13. Требования к местам предоставления Услуги.

2.13.1. Помещения, в которых предоставляются Услуги, должны иметь места для ожидания заявителями приема, оборудованные стульями, столами.

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. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.1.1. Для получения Услуги в Учреждение представляются документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

3.1.2. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего.

3.1.3. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.4. Прием граждан в Учреждение на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся.

3.2. Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора школы.

3.3. Взаимодействие между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся оформляется двухсторонним договором на оказание образовательных услуг.

3.4. В 10-е классы по заявлению родителей (законных представителей) принимаются выпускники 9-х классов, успешно сдавшие экзамены по обязательным предметам и экзамены по выбору, независимо от их места проживания.

3.5. На каждого гражданина, принятого в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.6. В приеме в Учреждение может быть отказано в случаях:

3.6.1. Отсутствия свободных мест в учреждении.

3.6.2. Противопоказаний по состоянию здоровья.

3.7. В случае отказа заявителю в предоставлении Услуги, в связи с отсутствием свободных мест в Учреждении, можно обратиться в Департамент и получить информацию о наличии свободных мест в иных Учреждениях.

3.8. Порядок, форма и место размещения информации по предоставлению муниципальной услуги.

3.8.1. Информация о предоставлении Услуги может представляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа в соответствии с действующим законодательством.

3.8.2. Информация в устной форме представляется во время личного приема или по телефонам должностных лиц Департамента, а также сотрудников Учреждения, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8.3. Информация о предоставлении Услуги должна содержать следующие сведения:

- порядок предоставления Услуги;
- перечень документов для предоставления Услуги;
- информацию о должностных лицах, ответственных за предоставление Услуги;
- основания для отказа в предоставлении Услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих Услугу.

3.8.4. Информация, предоставляемая гражданам об Услуге, является открытой и общедоступной.

3.8.5. Информационное обеспечение по предоставлению Услуги осуществляется Департаментом, а также Учреждениями.

3.8.6. Информацию о предоставлении Услуги заинтересованные граждане могут получить индивидуально (в устной или письменной форме) или публично (через взаимодействие со средствами массовой информации, Интернет-сайты, конференции, собрания).

3.8.7. Сведения о местах получения информации о предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.8.8. При получении информации об Услуге пользователь имеет право:

- получать достоверную информацию;
- отказаться от получения информации;
- не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации, доступ к которой не ограничен;
- обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации о предоставлении Услуги и установленный порядок его реализации.

3.8.9. Обязанности должностных лиц, ответственных за предоставление информации по запросу граждан или организаций:

- сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства;
- при информировании о порядке предоставления Услуги по телефону специалист должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения;
- в конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента может осуществляться в формах внешнего и внутреннего контроля.

4.2. Внешний контроль:

4.2.1. Государственный контроль (надзор) в сфере образования осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пределах компетенции, установленной действующим законодательством.

4.2.2. Муниципальный контроль в сфере образования осуществляется органами местного самоуправления в пределах компетенции, установленной действующим законодательством.

4.3. Внутренний контроль осуществляется администрацией Учреждения в пределах компетенции, установленной действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявители в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:

5.1.1. Отказ заявителю в предоставлении Услуги.

5.1.2. Действия или бездействия работников Департамента или Учреждений, нарушающие права и законные интересы участников образовательного процесса.

5.1.3. Противоправные решения должностных лиц.

5.1.4. Некорректное поведение или нарушение служебной этики по номерам телефонов и адресам, указанным в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

5.2. Обжаловать нарушение требований настоящего Регламента предоставления Услуги может любое дееспособное лицо, являющееся получателем Услуги или его родители (законные представители).

5.3. Обращения (жалобы) могут быть поданы в устной или письменной форме непосредственно в Учреждение или в Департамент.

5.4. В обращение (жалобе) заявителя должно быть указано:

5.4.1. Наименование органа или Учреждения, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица.

5.4.2. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес обратившегося.

5.4.3. Суть предложения, заявления или жалобы.

5.4.4. Личная подпись и дата обращения.

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

5.6. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с момента регистрации обращения заявителя. В случаях, когда для рассмотрения обращений необходимо проведение специальной проверки, направления запроса другим органам государственной власти, органам местного самоуправления или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, с обязательным извещением об этом заявителя.

5.7. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Если в результате обращение признано обоснованным, то принимается решение о предоставлении Услуги и применении меры дисциплинарной ответственности к ответственным лицам, допустившим нарушения в ходе оформления документов, требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящего Регламента и повлекшие за собой обращение.

5.9. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, принятое органом местного самоуправления, в судебном порядке.

5.10. Обращение заявителя считается разрешенным, если объективно, всесторонне и своевременно рассмотрены все поставленные в обращении вопросы, приняты необходимые меры и даны разъяснения по существу вопроса, поставленного в обращении.

5.11. Необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления могут быть обжалованы заявителем в суде.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательное учреждение»

Директору муниципального
общеобразовательного учреждения

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя),
фамилия _____
имя _____
отчество _____
Место регистрации
Место фактического проживания
Городское (сельское) поселение _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____
(фамилия, имя, дата рождения)

в _____ класс общеобразовательного учреждения № _____.
Окончил(а) _____ классов школы № _____. Изучал(а) _____ язык
С уставом муниципального общеобразовательного учреждения № _____ и

(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность)
ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Контрольный талон № _____

Отметка о сдаче документов

1. Медицинская карта
2. Аттестат об основном общем образовании**
3. Личное дело***
4. Другие документы (указать какие)

М.П.

Документы получил _____ (Ф.И.О.) "___" _____ 20_ г.

Срок уведомления о зачислении "___" _____ 20_ г.

Контактные телефоны: _____, _____

** предоставляется при подаче заявления в 10-й класс

*** предоставляется при подаче заявления во 2 - 11 классы

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательное учреждение»

Директору муниципального
общеобразовательного учреждения

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя),
ненужное зачеркнуть
фамилия _____
имя _____
отчество _____
Место регистрации
Городское (сельское) поселение _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____
(фамилия, имя, дата рождения)
в первый класс общеобразовательного учреждения № _____.
Противопоказания по состоянию здоровья для обучения в школе отсутствуют.
С уставом муниципального общеобразовательного учреждения № _____ и

(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность)
ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Контрольный талон № _____

Отметка о сдаче документов

1. Медицинская карта
2. Аттестат об основном общем образовании**
3. Личное дело***
4. Другие документы (указать какие)

М.П.

Документы получил _____ (Ф.И.О.) " ____ " _____ 20__ г.

Срок уведомления о зачислении " ____ " _____ 20__ г.

Контактные телефоны: _____, _____

** предоставляется при подаче заявления в 10-й класс

*** предоставляется при подаче заявления во 2 - 11 классы

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательное учреждение»

Директору НРМУДОД

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя),
ненужное зачеркнуть
фамилия _____
имя _____
отчество _____
Место регистрации
Городское (сельское) поселение _____
улица _____
дом _____ корп. _____ кв. _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
в объединение _____
(название объединения, ФИО руководителя объединения)
с " ____ " _____ 20__ г.

Сообщаю следующие сведения о ребенке
Фамилия, имя ребенка _____
Число, месяц, год рождения _____
Школа, класс _____
Классный руководитель _____
Увлечения _____
Имеющиеся медицинские противопоказания _____

С Уставом учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией учреждения,
режимом работы объединения ознакомлен (а): _____
(подпись родителей (законных представителей))
" ____ " _____ 20__ г.

Принять в объединение _____ с " ____ " _____ 20__ г.

Директор _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

№ п/п	Юридические адреса
I.	Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района
	628309, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, микрорайон 3, дом 21. Контактные телефоны: Директор Департамента: (3463) 250156 Телефон-факс: (3463) 50176 Специалисты Департамента – (3463) 250125 E-mail: conra@admoil.ru
II.	Муниципальные общеобразовательные учреждения Нефтеюганского района:
1.	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» пгт.Пойковский 628331, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, пгт.Пойковский, мкр.4, дом 14. Контактные телефоны: Директор: (3463) 211020 Приемная: (3463) 211020 E-mail: [nrmou.sosh1@yandex.ru]
2.	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Пойковская средняя общеобразовательная школа № 2» 628331, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, пгт.Пойковский, мкр.1, д.37. Контактные телефоны: Директор: (3463) 21-10-05 (ф) 214-615 Приемная: (3463) 21-68-06
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» пгт.Пойковский 628331, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, пгт.Пойковский, мкр.5, д.1. Контактные телефоны: Директор: (3463) 21-34-24 (ф) Приемная: (3463) 218-387
4.	Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Обь-Юганская средняя общеобразовательная школа» 628328, Россия, Ханты-мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п.Юганская Обь, улица Криворожская, дом 20а. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-18-49 Приемная: (3463) 29-17-49 E-mail: 34484706@mail.ru

№ п/п	Юридические адреса
5.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Сивыс-Яхская начальная общеобразовательная школа» 628333, Россия, Ханты-мансийский автономный округ, (Тюменская область). Нефтеюганский район, п.Сивыс-Ях, ул.Новая, дом 2а. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-85-65 E-mail: mininaia@mail.ru</p>
6.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Лемпинская средняя общеобразовательная школа» 628334, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, с.Лемпино. Контактные телефоны: Директор: (3463) 259-615 (ф) Приемная: (3463) 25-96-16 E-mail: lempinoscool@rambler.ru</p>
7.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 1» 628327, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п.Салым, ул.Новая, дом 13. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-61-26 Приемная: (3463) 29-05-41 (ф) E-mail: salymschool@mail.ru</p>
8.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Куть-Яхская средняя общеобразовательная школа» 628335, Россия, Ханты-мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п.Куть-Ях, д.7в. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-20-64 E-mail: Kut02@rambler.ru</p>
9.	<p>Районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Усть-Юганская средняя общеобразовательная школа» 628325, Россия, Ханты-мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п.Усть-Юган, квартал 2-1, дом 40. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-29-13 (ф) Приемная: (3463) 22-38-80 E-mail: Safon_56@mail.ru</p>
10.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Чеускинская средняя общеобразовательная школа» 628322, Россия. Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, с.Чеускино, ул.Центральная, д.15. Контактные телефоны: Директор: (3463) 291-423 (ф) Приемная: (3463) 29-14-66 E-mail: cheyss-chool@yandex.ru</p>

№ п/п	Юридические адреса
11.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Сентябрьская средняя общеобразовательная школа» 628330, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п. Сентябрьский, квартал 4, д.65. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-92-67(ф) Приемная: (3463) 29-92-66 E-mail: sen.67@mail.ru</p>
12.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Сингапайская средняя общеобразовательная школа» 628322, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п.Сингапай, д.35-А. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-30-30(ф) Приемная: (3463) 293-093 E-mail: Shkola13@pisem.net</p>
13.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Каркатеевская средняя общеобразовательная школа» 628323, Ханты-мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п.Каркатеевы, ул.Центральная, д.42. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-23-95(ф) Приемная: (3463) 29-24-27 E-mail: Ksosh86@yandex.ru</p>
14.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» 628381, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п.Сентябрьский, улица КС-5, д.6 Контактные телефоны: Директор: (3463) 46-42-82 E-mail: ks_5@inbox.ru</p>
15.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2» 628327, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, п. Салым, улица Привокзальная, д.16. Контактные телефоны: Директор: (3463) 29-07-29(ф) Приемная: (3463) 29-07-12 E-mail: salim2@mail.ru</p>
Ш.	<p>Учреждения дополнительного образования детей Нефтеюганского района</p>
1.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное образовательное автономное учреждение дополнительного образования детей «Центр компьютерных технологий» 628331, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, пгт.Пойковский, мкр.4, д.2 а. Директор: (3463) 212593 Приемная: (3463) 211129 E-mail : cctec@rambler.ru</p>

№ п/п	Юридические адреса
2.	<p>Нефтеюганское районное муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества» 628331, Ханты-Мансийский автономный округ, (Тюменская область), Нефтеюганский район, пгт.Пойковский, мкр.4, д.2 а. Директор: (3463) 211114 Приемная: (3463) 211123 E-mail : domtv@mail.konr</p>