



Тульская область
Муниципальное образование Богородицкий район
Администрация

Постановление

от 27.09.2019

№ 820

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Богородицкий район от 19 июля 2012 года
№ 725 «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 постановлением правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 45 Устава муниципального образования Богородицкий район администрация муниципального образования Богородицкий район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Богородицкий район от 19 июля 2012 года № 725 «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» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» изложить в новой редакции (приложение).

1.2. Пункт 1.3. приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в образовательных учреждениях, расположенных на территории Богородицкого района, комитете по образованию с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Богородицкий район, едином портале государственных и муниципальных услуг), опубликованием, обнародованием:

- сведения о местонахождении, номерах контактных телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, содержатся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Местонахождение администрации муниципального образования Богородицкий район: ул. Ленина, д. 3, г. Богородицк, Тульская область, 301835

График работы:

Понедельник – четверг: с 09-00 ч. до 18-00 ч.

Пятница с 09-00 ч. до 17-00ч.

Обеденный перерыв: с 13-00 ч. до 13-48 ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

Адрес официального сайта администрации муниципального образования Богородицкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://bogoroditsk.tulareregion.ru>

Контактные телефоны: 8(48761)2-21-30, 2-25-78

Местонахождение комитета по образованию администрации муниципального образования Богородицкий район: ул. Коммунаров, д. 46, г. Богородицк, Тульская область, 301835

График работы:

Понедельник – четверг: с 09-00 ч. до 18-00 ч.

Пятница с 09-00 ч. до 17-00ч.

Обеденный перерыв: с 13-00 ч. до 13-48 ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

Адрес электронной почты комитета по образованию администрации муниципального образования Богородицкий район: <https://amo.bogorod.obraz@tularegion.ru>

Контактные телефоны: 8(48761)2-28-86, 2-31-01, 2-37-49,

Региональная информационная система «Портал государственных услуг Тульской области»: <http://gosuslugi71.ru>.

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги:

а) непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги при личном обращении либо через представителя, или при письменном обращении;

б) при обращении по электронной почте: <https://amo.bogorod.obraz@tularegion.ru>;

в) по телефонам: 8 (48761) 2-28-86, 2-31-01, 2-37-41;

г) на информационных стендах, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

д) на официальном сайте администрации муниципального образования Богородицкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://bogoroditsk.tularegion.ru>;

е) в региональной информационной системе «Портал государственных услуг Тульской области»: <http://gosuslugi71.ru>.

1.5. Пункт 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра,

иной организации привлеченной многофункциональным центром, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников».

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) образовательной организации, должностных лиц образовательной организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Богородицкий район (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Богородицкий район (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Богородицкий район (в том числе настоящим Административным регламентом);

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Богородицкий район, в том числе настоящим Административным регламентом;

- отказ должностных лиц образовательной организации 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 муниципального образования Богородицкий район. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

(бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность не указывались в первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг.

5.2. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

- руководителю образовательной организации на решения и действия (бездействие) должностных лиц образовательной организации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- комитет по образованию на решения и действия (бездействие) руководителя образовательной организации.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а также принята лично от заявителя в МФЦ, комитете по образованию, в том числе в ходе личного приема.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта и электронной почты комитета по образованию, образовательной организации;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) комитета по образованию, должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица.

5.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пп. 5.5. настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

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

6.0. В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

6.1. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. В случае поступления жалобы способами, предусмотренными абзацем первым подпункта 1, абзацем вторым подпункта 2 пункта 6 Положения, информация по жалобе подлежит занесению в реестр жалоб, поданных на решения и действия (бездействия), совершенные при предоставлении государственных услуг органами государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальными государственными внебюджетными фондами, их должностными лицами, государственными гражданскими служащими органов государственной власти субъектов Российской Федерации федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - Реестр, Федеральная система), в соответствии с положением о Федеральной системе,

утвержденным Правительством Российской Федерации.

6.2. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

6.3. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа образовательной организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.4. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона;

- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- при необходимости назначает проверку.

6.5. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

6.7. При удовлетворении жалобы должностное лицо не позднее 5 рабочих дней принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги.

6.8. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

-подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2)текст жалобы не поддается прочтению, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3)отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии (бездействии) (в чем выразилось, кем принято), о фамилии заявителя, почтовом адресе или адресе электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

6.9.Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, и направляется заявителю:

-почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

-по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

-через Региональный портал государственных и муниципальных услуг; - через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 5.4. настоящего Административного регламента;

-любым из способов, предусмотренных подпунктами 2 - 4 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в жалобе.

6.10 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: -наименование образовательной организации, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

-фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

-сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) образовательной организации, его должностных лиц; наименование муниципальной услуги;

-основания для принятия решения по жалобе;

-принятое решение по жалобе;

-срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

-сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.11. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном в пунктах 5.4-6.9. настоящего Административного регламента.

6.12. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением материалов, подтверждающих наличие признаков состава административного правонарушения, в комитет по образованию.

6.13. В случаях, указанных в пункте 6.17 настоящего Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

6.14 Образовательная организация обеспечивает:

-оснащение мест приема жалоб, которые располагаются по месту приема запроса либо выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

-информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления государственных услуг посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте образовательной организации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

-консультирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

6.15. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.2. настоящего Административного регламента.

6.16. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.17.Образовательная организация обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) образовательной организации, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»

2.Отделу по работе с населением и связям с муниципальными образованиями администрации муниципального образования Богородицкий район опубликовать информационное сообщение об обнародовании настоящего постановления в газете «Богородицкие вести».

3.Сектору информационного обеспечения администрации муниципального образования Богородицкий район разместить постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Богородицкий район в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Богородицкий район**



В.В. Игонин

Приложение 1
к административному регламенту
«Предоставление информации
об образовательных программах
и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

**Информация
о месте нахождения, номерах телефонов для справок,
адресах электронной почты муниципальных
образовательных учреждений**

№	Наименование образовательного учреждения	Адрес, телефон
1.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1»	301831, Тульская обл., г. Богородицк, ул. Коммунаров, д. 122 8 (48761) 7-14-71 moussh1.bogorod@tularegion.org
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2»	301830, Тульская область., г. Богородицк, Западный микрорайон, дом 4-а 8 (48761) 5-13-72 moussh2.bogorod@tularegion.org
3.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3»	301832, Тульская область, г. Богородицк, ул. Л. Толстого, 5 8 (48761) 2-30-16 moussh3.bogorod@tularegion.org
4.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4»	301836, Тульская обл., г. Богородицк, ул. Урицкого, д. 60 8(48761)-2-14-28,2-12-35 moussh4.bogorod@tularegion.org
5.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8»	301835, Тульская обл., г. Богородицк, ул. Макаренко, д. 16 8(48761)-2-16-73 moussh8.bogorod@tularegion.org
6.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 10»	Юр. адрес1: 301801, Тульская область, г. Богородицк, мкр. Жданковский, ул. Школьная, д. 2 8 (48761) 6-70-55 moussh10.bogorod@tularegion.org
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Юр. адрес2: Российская Федерация, индекс 301805, Тульская область,

¹ Фактический адрес: 301801, Тульская область, г. Богородицк, мкр. Жданковский, ул. Школьная, д. 2; 301801, Тульская область, г. Богородицк, мкр. Жданковский, Кооперативный пер., д. 4.

	«Центр образования №14»	Богородицкий район, посёлок Бегичевский, улица Гайдара, дом 14, 8 (48761) 3-41-75 moussh14.bogorod@tularegion.org
8.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17»	301821, Тульская обл., Богородицкий район, п. Товарковский, ул. Трудовая, д. 48-а 8 (48761)-5-29-03 moussh17.bogorod@tularegion.org
9.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 19»	Юр. адрес3: 301823, Тульская область, Богородицкий район, пос. Товарковский, ул. Советская, 6 8 (48761) 9 – 11 – 48 moussh19.bogorod@tularegion.org
10.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 22»	301810, Тульская обл., Богородицкий район, село Ломовка, слобода Церковинка, дом 23 8(48761)-3-21-38 moussh22.bogorod@tularegion.org
11.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №23»	301812, Тульская область, Богородицкий район, село Кузовка, слобода Поповка, дом 70 б. 8 (48761) 3-11-18 moussh23.bogorod@tularegion.org
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 24»	301815, Тульская область, Богородицкий район, село Иевлево, слобода Бодаево, дом 191 8 (48761) 3-27-31 moussh24.bogorod@tularegion.org
13.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 25»	301824, Тульская область, Богородицкий район, село Малевка улица Центральная, дом 7 8 (48761) 9-13-66 moussh25.bogorod@tularegion.org
14.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 26»	301827, Тульская область, Богородицкий район, посёлок Кичевский, улица Лесная, дом №6а 8(48761)-4-41-44 moussh26.bogorod@tularegion.org
15.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 27»	301826, Тульская обл., Богородицкий район, село Бахметьево 8(48761)-4-31-25

² Фактический адрес: Российская Федерация, индекс 301805, Тульская область, Богородицкий район, посёлок Бегичевский, улица Гайдара, дом 14; Российская Федерация, 301805, Тульская область, Богородицкий район, посёлок Бегичевский, улица Булкина дом 6а; Российская Федерация, индекс 301807, Тульская область Богородицкий район, посёлок Романцевский, улица Школьная дом 12; Российская Федерация, индекс 301835, Тульская область Богородицкий район, хутор Шахтерский.

³ Фактический адрес: 301823, Тульская область, Богородицкий район, пос.Товарковский, ул.Советская, 6, проезд Третий, 2А.

		moussh27.bogorod@tularegion.org
16.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 29»	301813, Тульская обл., Богородицкий район, село Новопокровское ул.Школьная, д.3 8(48761)-3-15-40 moussh29.bogorod@tularegion.org
17.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 30»	301825, Тульская обл., Богородицкий район, село Папоротка ул. Центральная, д.57/3 8(48761)-4-41-49 moussh30.bogorod@tularegion.org

Председатель
комитета по образованию



И.П. Гайдак