



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2012

№ 2919

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложения (с приложением опубликовать на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Власова Р.И.

Глава администрации города

А.С. Шохин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города Владимира
от 06.07.2012 № 2919

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных
испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент *предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»* (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения и устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги *«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»* (далее - муниципальная услуга) являются:

- физические лица, сдавшие экзамены, тестирования и иные вступительные испытания, а также зачисленные в образовательные учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних.

1.3. Информация по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями непосредственно в муниципальном образовательном учреждении, реализующем программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее - Учреждение), в электронном виде на адрес электронной почты заявителя, в устной форме при обращении лично или по телефону, в письменной форме в случае письменного обращения, а также самостоятельно на сайте Учреждения (приложение к настоящему административному регламенту).

1.4. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.5. Для получения информации заявители могут обратиться в Учреждение в письменной или устной формах. Письменное обращение может быть представлено лично, отправлено почтовой или факсимильной связью, а также через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на адрес

электронной почты Учреждения. Обращение в устной форме принимается на личном приёме или по телефону.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость изложения информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7. Информирование заявителей осуществляется индивидуально (в формах устного или письменного информирования) или публично (путём размещения информации на официальном Интернет-сайте Учреждения или путём публикации информационных материалов в СМИ).

1.8. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами Учреждения при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.9. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не должно превышать 30 минут. При этом индивидуальное устное информирование каждого заявителя не должно превышать 15 минут.

1.10. В случае, если для подготовки ответа требуется дополнительное время или привлечение других специалистов, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.11. Телефонные обращения заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Учреждения. При этом время разговора с каждым заявителем не должно превышать 15 минут.

1.12. Ответ на письменное обращение заявителей направляется в письменном виде. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

1.13. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.14. Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в СМИ, размещении на официальном Интернет-сайте органа местного самоуправления города Владимира vladimir-city.ru, официальном Интернет-сайте управления образования администрации г.Владимира (далее - Управление) <http://edu.vladimir-city.ru>, официальном сайте департамента образования Владимирской области general@edu.vladinfo.ru, официальных Интернет-сайтах Учреждений, путём использования информационных стендов, размещающихся в Учреждениях.

Информационные стенды в Учреждениях, предоставляющих услугу,

оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес, номера телефонов, адрес электронной почты Управления и Учреждений;
- текст настоящего административного регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - *«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»*.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями города Владимира, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, перечень которых указан в приложении к настоящему административному регламенту. Управление организует и контролирует деятельность Учреждений по предоставлению муниципальной услуги на территории муниципального образования город Владимир.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение либо отказ в получении заявителем информации *о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение*.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок:

- при устном обращении непосредственно в момент обращения;
- при обращении заявителя в письменной форме, письменный ответ на запрос направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- Семейный кодекс Российской Федерации,
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном)

общеобразовательном учреждении»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

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

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимо обращение гражданина в устной или письменной форме.

2.7. Оснований для отказа в приёме документов для предоставления муниципальной услуги нет.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не соответствующего требованиям, установленным п.1.2 настоящего административного регламента либо отсутствие запрашиваемой информации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет один час.

2.11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм (СанПиН). Они должны быть оборудованы мебелью (столами и стульями), информационными стендами и канцелярскими принадлежностями. Кабинет специалиста, осуществляющего приём заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием: номера кабинета, должности, фамилии, имени и отчества специалиста, графика приёма граждан.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие информации о муниципальной услуге на интернет-сайтах и информационных стендах Учреждений и Управления;

- достоверность, актуальность, полнота предоставляемой информации;

- чёткость изложения информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- рассмотрение устного обращения заявителя;

- приём и регистрация письменного заявления;
- рассмотрение заявления, подготовка и направление ответа заявителю;
- получение заявителем информации о *результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение либо отказ в предоставлении заявителю информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение.*

3.2. Административная процедура «рассмотрение устного обращение заявителя».

Юридическим фактом для начала административной процедуры «рассмотрение устного обращения заявителя» является личное обращение заявителя в учреждение для получения муниципальной услуги.

Приём заявителей осуществляется ежедневно в рабочее время Учреждения (кроме выходных и праздничных дней).

Устное обращение заявителя подлежит регистрации в журнале регистрации устных заявлений.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации в устной форме или отказ в предоставлении информации при наличии оснований, предусмотренных в п.2.8 настоящего административного регламента.

3.3. Административная процедура «приём и регистрация письменного заявления».

Юридическим фактом для начала административной процедуры «приём и регистрация письменного заявления» является письменное обращение заявителя, поступившее в Учреждение.

Приём и регистрацию письменных заявлений осуществляет специалист Учреждения в соответствии с его должностными обязанностями.

Письменное заявление регистрируется в журнале регистрации в день поступления в Учреждение.

После регистрации письменное заявление передается руководителю Учреждения.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного заявления руководителю Учреждения.

3.4. Административная процедура «рассмотрение заявления, подготовка и направление ответа заявителю».

Юридическим фактом для начала административной процедуры «рассмотрение заявления, подготовка и направление ответа заявителю» является поступление заявления руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения определяет лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее - Исполнитель).

Исполнитель осуществляет поиск необходимой информации, готовит проект ответа на письменное заявление и предоставляет его на подпись руководителю Учреждения.

Результатом административной процедуры является подписанный ответ

на обращение, содержащий информацию *о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение* учащегося, который направляется заявителю, или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных в п.2.8 настоящего административного регламента.

3.5. Административная процедура *«получение заявителем информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение либо отказ в предоставлении заявителю информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»*

Юридическим фактом для начала административной процедуры *«получение заявителем информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение либо отказ в предоставлении заявителю информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»* является подписанный ответ руководителем Учреждения.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) подписанного ответа на обращение, содержащего информацию *о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение* учащегося либо отказ в предоставлении информации *о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение* учащегося в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется Управлением в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Для проведения плановых проверок приказом начальника Управления назначается комиссия, в состав которой могут включаться специалисты Управления, работники Учреждений.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления, но не реже одного раза в год. Проверки могут быть комплексными и выборочными (по отдельным вопросам).

4.4. Результаты проверок оформляются актами, которые затем передаются начальнику Управления для утверждения.

4.5. Внеплановые проверки назначаются и проводятся по обращениям граждан. Они могут проводиться как комиссионно, так и одним специалистом, назначенным начальником Управления. Результатом комиссионной проверки является акт, а результатом проверки специалиста - докладная записка.

4.6. Руководители и специалисты муниципальных учреждений, муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего

административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу и должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 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.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме в Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

5.4. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Управление, жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в администрацию города Владимира.

5.5. Адрес Управления: 600005, г.Владимир, ул.Горького, д.62, e-mail:

education@vladimir-city.ru. Тел.: 53-70-85, факс: 32-23-94.

Адрес администрации города Владимира: 600005, г.Владимир, ул.Горького, д.36, e-mail: vladimir-city.ru. Тел.: 53-28-17, факс: 53-04-54.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого 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, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в п.5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение
к административному
регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципальных образовательных учреждений города Владимира,
предоставляющих муниципальную услугу
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов,
тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении
в образовательное учреждение»**

Наименование образовательных учреждений	Телефон	Адрес	Адрес сайта	E-mail
1	2	3	4	5
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 1 (с углублённым изучением предметов художественно-эстетического цикла)»	(4922) 32-29-97	600000, г.Владимир, ул.Дворянская, д.1	http://vschool-1.ru/	Goldschool1@yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза И.Е. Жукова»	(4922) 33-87-65	600028, г.Владимир, ул.Балакирева, д.41	http://shkola2.ouvlad.ru	s2_adm@mail.ru
МАОУ г.Владимира «Гимназия № 3»	(4922) 53-22-25	600017, г.Владимир, ул.Луначарского, д.15	http://gymnas3vl.narod.ru	School3vl@yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 5 (с углублённым изучением предметов художественно-эстетического цикла)»	(4922) 21-44-42	600032, г.Владимир, ул.Растопчина, д.31-а	http://www.Shkola5.ouvlad.ru	Sinukova@shkola5.elcom.ru

1	2	3	4	5
МБОУ г.Владимира «Средняя	(4922) 36-68-44,	600001, г.Владимир,	http://www.Shkola6.	Root@shkola6.

1	2	3	4	5
общеобразовательная школа № 6»	36-68-73	проспект Ленина, д.8	ouvlad.ru	elcom.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7»	(4922) 34-06-17, 34-07-64	600014, г.Владимир, проспект Строителей, д.10-а	http:// 7school33. ucoz.ru	Swift71@ yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 8»	(4922) 53-23-20, 53-25-82	600017, г.Владимир, ул.Мира, д.31	http://www. Shkola8. ouvlad.ru	232320@ inbox.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 9»	(4922) 54-29-11	600015, г.Владимир, ул.Парижской Коммуны, д.45-а	http://shkola 9.ouvlad.ru	shkola92006 @yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углублённым изучением иностраннных языков»	(4922) 21-34-41	600027, г.Владимир, ул.Соколова- Соколёнка, д.18-а	http:// school10. Myvladimir. ru	Vl10 school@ yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 11»	(4922) 34-93-86	600028, г.Владимир, ул.Балакирева, д.21	http:// shkola11. ouvlad.ru	School11. 07@mail.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 13»	(4922) 21-66-10, 21-46-46	600016, г.Владимир, ул.Жуковского, д.14	http:// shkola13. elcom.ru	Vladschool- 13@ yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 14»	(4922) 32-34-18, 32-45-89	600006, г.Владимир, ул.Герцена, д.35	http://ww. shkola14. ouvlad.ru	Sekretar@ shkola14. elcom.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 15»	(4922) 33-80-20	600014, г.Владимир, ул.Чернышевс- кого, д.76	http:// shkola15. ouvlad.ru	shk@ shkola15. elcom.ru

1	2	3	4	5
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 16»	(4922) 34-97-14	600015, г.Владимир, ул.Красно- армейская, д.40	http://www. Vladimir-16 school.ru	Director@ shkola16. elcom.ru
МБОУ г.Владимира «Лицей № 17»	(4922) 33-87-66, 33-78-98	600028, г.Владимир, проспект Строителей, д.44-в	http://lyceum 17.ucoz.ru	Lyceum17@ yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 19»	(4922) 53-74-70, 53-70-52	600005, г.Владимир, ул.Горького, д.83	http:// shkola19. ouvlad.ru	Maus1971@ yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 20»	(4922) 21-53-44	600035, г.Владимир, ул.Куйбышева, д.56	http:// shkola20. ouvlad.ru	tat_a51@ mail.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 21»	(4922) 53-46-23	600007, г.Владимир, ул.Мира, д.57	http://shkola 21.ouvlad.ru	Sc21@ hotbox.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 22»	(4922) 32-21-82, 32-30-29	600023, г.Владимир ул.Стрелецкая, д.7-а	http://www. Shkola22-33. narod2.ru index.htm	shkola22@ mail.ru
МБОУ г.Владимира «Лингвистическая гимназия № 23 им. А.Г.Столетова»	(4922) 54-41-10	600015, г.Владимир, ул.Парижской Коммуны, д. 45-б	http:// gymnasium 23.ouvlad.ru	Sch-23@ mail.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24»	(4922) 33-86-51, 42-45-01	600028, г.Владимир, ул.Лакина, д.183	http://shkola 24.ouvlad.ru	Shkvlad24@ yandex.ru
МАОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 25»	(4922) 34-08-47, 34-03-68, 34-06-37	600026, г.Владимир, ул.Горького, д.107-а	http://www. 25school. 3dn.ru	vladschool2 5@mail.ru

1	2	3	4	5
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26»	(4922) 53-54-40	600005, г.Владимир, ул.Горького, д.77-б	http://www. Shkola26. ouvlad.ru	Info- shkola26@ yandex.ru
МБОУ г. Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 28»	(4922) 21-01-21, 21-04-16, 21-00-82	600032, г.Владимир, ул.Добросельс- кая, д.205-а	http://shkola 28.ouvlad.ru	Shkola@ shk28. elcom.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 29»	(4922) 53-49-55, 53-50-85	600009, г.Владимир, ул.Каманина, д.16	Http:// vlsh29.ru	Shkola29@ mail.ru
МБОУ г. Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени Героя Советского Союза С.Д. Василисина»	(4922) 54-47-57	600017, г.Владимир, ул.Завадского, д.7	Http:// vschool31.ru	Vschool 31@ gmail.com
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 32»	(4922) 54-17-71	600022, г.Владимир, ул.Верхняя Дуброва, д.2-а	http://www. shkola32- vladimir. edusite.ru	Adm@ shkola 32.elcom.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 33»	(4922) 53-43-62	600009, г.Владимир, ул.Полины Осипенко, д.6	http:// shkola33. ouvlad.ru	rae@shkola 33.elcom.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 34»	(4922) 21-67-36, 21-04-61, 21-03-57	600027, г.Владимир, ул.Комисса- рова, д.27	http://www. Moy-soch34. ucoz.com	s34@shkola 34.elcom.ru
МАОУ г.Владимира «Гимназия № 35»	(4922) 21-16-06	600027, г.Владимир, ул.Комисса- рова, д.39	http://www. gimnazia.tk	Vladimir@ gimnazi35. elcom.ru
МАОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 36»	(4922) 21-29-46, 21-25-76	600031, г.Владимир, ул.Добросельс- кая, д.179-а	http://vladimi rschool36. edusite.ru	Admin@ school36. elcom.ru

1	2	3	4	5
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 37»	(4922) 54-06-22, 54-35-00	600022, г.Владимир, ул.Верхняя Дуброва, д.32-б	http:// shkola37. ouvlad.ru	School37 vl@mail.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 38 с углублённым изучением предметов художественно- эстетического профиля»	(4922) 21-69-79, 21-10-89	600018, г.Владимир, ул.Соколова- Соколёнка, д.7-б	http:// school38. edu33.ru	sh@shkola 38.elkom.ru
МАОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 39»	(4922) 54-57-61	600037, г.Владимир, ул.Нижняя Дуброва, д.28-а	http:// shkola39. ouvlad.ru	Soshkola 39@ yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 40»	(4922) 21-32-13, 21-34-23	600035, г.Владимир, ул.Безыменско- го, д.14-б	http:// shkola40. ouvlad.ru	Vlad@sh40. elcom.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 41»	(4922) 36-63-79	600001, г.Владимир, ул.Разина, д.2	http:// shkola41. ouvlad.ru	Mou41@ yandex.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 42»	(4922) 26-07-65	600901, г.Владимир, мкр.Юрьевец, Институтский городок, д.20	http://www. Shkola42. ouvlad.ru	42_sch@ mail.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 43»	(4922) 54-44-67, 54-56-56	600033, г.Владимир, ул.Диктора Левитана, д.37-а	http://www. Shkola43. ouvlad.ru	Direktor@ shkola43. elcom.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная	(4922) 45-62-40	600003, г.Владимир, мкр.Оргтруд,	http://www. sosh47. vladmou.ru	School-47@ mail.ru

1	2	3	4	5
школа № 47»		ул.Молодёж- ная, д.10		
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 48»	(4922) 45-53-72	600903, г.Владимир, мкр.Лесной, д.5-б	http://shkola 48.ouvlad.ru	Schckola 48@ya.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 45»	(4922) 26-43-29	600902 г.Владимир, мкр.Энергетик, ул.Энергети- ков, д.1	http://www. sosh45. vladmou.ru	energetik- 45@yandex. ru
МБОУ г.Владимира «Лицей-интернат № 1»	(4922) 43-24-66	600026, г.Владимир, ул.Горького, д.97	http://licey- internat1. shkola.hc.ru	Litsej- internat1. Sekretar@ yandex.ru
МБВСОУ г.Владимира «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 8»	(4922) 32-40-94	600020, г.Владимир, ул.Лермонтова, д.15	http://www. osh833. narod.ru	ku_@osh8. elkom.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 44»	(4922) 26-02-19, 26-15-07, 26-06-34	600901, г.Владимир, мкр.Юрьевец, Институтский городок, д.7	http:// shkola44. ouvlad.ru	Shule44@ mail.ru
МБОУ г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 46»	(4922) 32-92-75, 32-94-40	600023, г.Владимир, мкр.Коммунар, ул.Школьная, д.1-а	http://www. Shkola46. edusite.ru	Shkola46@ rambler.ru
МАОУ г.Владимира «Промышленно- коммерческий лицей»	(4922) 53-26-76, 53-86-01, 53-34-16	600017, г.Владимир, ул.Кирова, д.15	http://vpkl.33 rus.ru	Vpkl@ mail.ru
МБОУ г.Владимира «Основная общеобразовательная школа – интернат № 30»	(4922) 26-15-87	600901, г.Владимир, мкр.Юрьевец, ул.Школьный проезд, д.1	http:// shkola30. ouvlad.ru	Internat30@ mail.ru

1	2	3	4	5
МАОУ г.Владимира «Гимназия № 73»	(4922) 33-11-79	600009, г.Владимир, ул.Полины Осипенко, д.31-а	http://www. Progimnasya 73. ouvlad.ru	Progimna- sya73@ mail.ru