АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.11.2014 г.  № 2885-н

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации о порядке проведения

государственной (итоговой) аттестации обучающихся,

освоивших образовательные программы основного

общего и среднего (полного) общего образования, в

том числе в форме единого государственного экзамена,

а также информации из базы Марксовского

муниципального района об участниках единого

государственного экзамена»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Саратовской области от 17.07.2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов», Постановлением администрации Марксовского муниципального района от 13.04.2012 г. № 850-н «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Марксовского муниципального района Саратовской области, администрация Марксовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения

государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы Марксовского муниципального района об участниках единого государственного экзамена», согласно приложению.

2.Председателю комитета образования администрации Марксовского муниципального района Воеводиной Г.В. обеспечить предоставление подведомственными учреждениями муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом, утвержденным п. 1 настоящего постановления.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Марксовского муниципального района Кузнецова Э.А.

4.Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Марксовского муниципального района.

Глава администрации

муниципального района О.А. Тополь

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Марксовского  муниципального района  № 2885-н от 19.11.2014 г. |

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы Марксовского муниципального района об участниках единого государственного экзамена»

Раздел I. Общие положения

1.1. Наименование административного регламента комитета образования администрации Марксовского муниципального района -  предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы Марксовского муниципального района об участниках единого государственного экзамена  (далее – Административный регламент).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по организации предоставления информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – муниципальная услуга), руководителям, педагогическим работникам, обучающимся образовательных организаций Марксовского муниципального района, представителям гражданско-правовых институтов и общественных организаций, представителям родительской общественности и определяет требования, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении данной муниципальной услуги.

1.3. В качестве заявителей выступают физические лица:

-родители (законные представители) обучающихся детей без отклонений в умственном развитии;

-родители (законные представители) обучающихся детей с ограниченными возможностями;

-родители (законные представители) детей, которым по медицинским показаниям установлен порядок обучения на дому;

-руководители образовательных организаций;

-работники образовательных организаций;

-представители гражданско-правовых институтов и общественных организаций.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы Марксовского муниципального района об участниках единого государственного экзамена (далее – муниципальная услуга).

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом образования администрации Марксовского муниципального района (далее – комитет образования). Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими и лицами, не отнесенными к муниципальным служащим, комитета образования (далее – исполнители) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

В организации предоставления муниципальной услуги в части предоставления информации участвуют образовательные организации Марксовского муниципального района (Приложение), в части информирования потребителей услуги могут участвовать средства массовой информации Марксовского муниципального района.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является направление официальной информации в образовательные организации и заявителям.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется постоянно. Данная муниципальная услуга может предоставляться неоднократно.

При поступлении письменных обращений в комитет образования ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес заявителя на официальном бланке комитета образования, и (или) с сопроводительным письмом комитета образования, и (или) посредством электронной почты, и (или) лично представителю заявителя (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя) в срок, не превышающий 30 календарных дней.

Письменное обращение, содержащее вопросы защиты прав ребенка, сведения о чрезвычайных ситуациях, рассматривается в течение 10 дней со дня регистрации.

В случае если обращение написано на иностранном языке или точечно-рельефным шрифтом слепых, срок рассмотрения обращения увеличивается на время, необходимое для перевода.

Письменные обращения составляются на имя председателя комитета образования.

Справки (консультации) по вопросам исполнения муниципальной услуги предоставляются исполнителями комитета образования в течение всего срока исполнения муниципальной услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-   Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-   Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2011 года № 61 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2011 - 2015 годы»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- решением Собрания депутатов Марксовского муниципального района от 27 февраля 2014 года № 66/384 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в собственности Марксовского муниципального района Саратовской области»;

-постановлением главы администрации Марксовского муниципального района от 24.05.2013 года № 270-Р-Р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации Марксовского муниципального района и ее структурных подразделениях»;

- настоящим Административным регламентом.

2.6. При обращении за получением муниципальной услуги физическому лицу необходимо предъявить паспорт (свидетельство о рождении).

2.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является ситуация, когда предоставление запрашиваемой информации влечет нарушение законодательства о защите информации.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Консультации заявителей и разъяснения заявителям по вопросам исполнения муниципальной услуги проводятся в случае их непосредственного обращения в комитет образования, их обращения по телефону или при поступлении в комитет по образованию письменных обращений.

Индивидуальное устное информирование осуществляется исполнителями комитета образования при обращении заявителя за информацией лично. При этом исполнители должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется специалистами не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, исполнитель, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать с ним другое время для устного информирования.

2.10. Помещением для ожидания является фойе здания, оборудованное в соответствии с санитарными правилами и нормами; оно обеспечено стульями и столами. Парковка автомобилей осуществляется в установленных муниципальными органами местах.

Информация об исполнении муниципальной услуги размещается на официальном сайте комитета образования - http://www.obrmarx.edusite.ru/

электронный адрес - е-mail: upobrmarx1@yandex.ru

2.11. Место нахождения комитета образования - 413090, Саратовская область, г. Маркс, ул. Коммунистическая, д. 41.

         Контактные телефоны:

        -  председатель комитета образования администрации Марксовского муниципального района Саратовской области -  5-17-80;

        - начальник методического отдела комитета образования администрации Марксовского муниципального района Саратовской области - 5-16-47;

        -  начальник отдела инспектирования учреждений образования – 5-22-72.

Прием заявителей по вопросам исполнения муниципальной услуги проводится в установленные часы приема председателем комитета образования, исполнителями.

График работы комитета образования и приема заявителей по вопросам исполнения муниципальной услуги:

понедельник – пятница: с 08.30 часов до 17.00 часов;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.

В предпраздничные дни продолжительность времени приема по вопросам исполнения муниципальной услуги сокращается на 1 час.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации посредством Интернет-сайта;

- предоставление информации посредством почтовой рассылки;

- предоставление информации посредством электронной рассылки;

- предоставление информации посредством публикации, размещения в средствах массовой информации.

3.2. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление информации посредством Интернет-сайта

Административная процедура предоставления информации посредством Интернет-сайта предполагает размещение информационных материалов, нормативно-правовых, организационно-распорядительных и методических документов на официальном сайте комитета образования http://www.obrmarx.edusite.ru/ (далее – сайт).

Исполнители комитета образования предоставляют информацию на имя председателя комитета образования в цифровой форме (файлы в форматах \*.doc, \*.txt, \*.xls, \*.bmp, \*.gif, \*.jpg) и на бумажном носителе для дальнейшего размещения на сайте.

Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на непосредственных исполнителей.

Предоставление информации посредством почтовой рассылки

Административная процедура предоставления информации посредством почтовой рассылки предполагает использование услуг почтовой связи для рассылки информации, ответов на заявления, жалобы, обращения получателей муниципальной услуги.

Предоставление информации электронной рассылки

Административная процедура предоставления информации посредством электронной рассылки предполагает направление адресату информации, ответов на заявления, жалобы, обращения получателей муниципальной услуги с использованием почтовых компьютерных программ.

Электронная копия документа с указанными регистрационным номером и датой, оформленная на официальном бланке без электронной подписи, не является официальным документом.

Предоставление информации посредством публикации, размещения в средствах массовой информации

Административная процедура предоставления информации посредством публикации, размещения в средствах массовой информации предполагает:

- публикацию наиболее значимых информационных материалов в издаваемых и распространяемых по подписке на территории Марксовского муниципального района периодических изданиях.

- публикации в виде брошюр, сборников, буклетов и иных непериодических изданий информационных материалов, нормативно-правовых и организационно-методических документов для распространения среди образовательных учреждений, находящихся на территории Марксовского муниципального района, для дальнейшего использования в работе с получателями муниципальной услуги.

- размещение в районных средствах массовой информации актуальной информации для руководителей, педагогических работников, учащихся образовательных учреждений, представителей гражданско-правовых институтов и общественных организаций, представителей родительской общественности, образовательных учреждений, находящихся на территории Марксовского муниципального района.

3.3. Ответственными должностными лицами за предоставление муниципальной услуги являются:

- начальник методического отдела комитета образования администрации Марксовского муниципального района Саратовской области - 5-16-47;

- начальник отдела инспектирования учреждений образования – 5-22-72.

Консультацию по процедуре исполнения муниципальной услуги можно получить путем:

- обращения в комитет образования по адресу, указанному в пункте 2.11;

- письменно по факсу 8 (84567) 5-17-80.

3.4. Исполнитель при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций обязан предоставлять достоверную и полную информацию о нормативном правовом обеспечении, условиях, порядке, формах предоставления муниципальной услуги.

При осуществлении непосредственного консультирования заявителей и консультирования по телефону исполнители в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства комитета по образованию письменные обращения по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- о принятом решении по конкретному письменному обращению;

- о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

- о процедурах принятия от заявителей документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- о правильности оформления документов;

- об источнике получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- о месте размещения на официальном сайте комитета образования материалов по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- о порядке рассмотрения письменных обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- о процедурах обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Иные вопросы, касающиеся исполнения муниципальной услуги, рассматриваются комитетом образования только на основании соответствующего письменного обращения.

Прием заявлений, обращений и документов от руководителей, педагогических работников образовательных организаций по вопросам предоставления информационных материалов, нормативных правовых, организационно-распорядительных и методических документов осуществляется в кабинетах № 3 и 15 комитета образования, прием заявлений, обращений и документов от заявителей осуществляется в приемной комитета образования на втором этаже здания (кабинет № 3).

Очередность приема заявителей производится в порядке их явки.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверка также может производиться по конкретному обращению заявителя.

4.2. Контроль осуществляет исполнитель, назначенный приказом председателя комитета образования.

4.3. Порядок и периодичность проведения комитетом образования плановых и внеплановых проверок исполнения муниципальной услуги устанавливается приказом комитета образования.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Ответственность исполнителя за решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги, закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков, указанных в настоящем Административном регламенте.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной муниципальной услуги, действий или бездействия работников комитета образования, участвующих в ее оказании, в вышестоящие органы и судебном порядке.

5.2. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя председателя комитета образования по адресу: 413090, Саратовская область, г. Маркс, ул. Коммунистическая, д.41.

5.3. Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

- полное наименование – для юридического лица, его местонахождение или фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) – для физического лица, почтовый адрес;

- существо обжалуемого действия (бездействия);

- подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица, дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество исполнителя (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

5.4. Обращение подлежит обязательной регистрации в комитете образования в течение трех дней с момента поступления и рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

5.5. Комитет образования при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу исполнителя, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, исполнитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет образования. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.7. Если с результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, комитетом образования принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации работника комитета образования, ответственного за выполнение действия, повлекшего за собой жалобу заявителя.

5.8. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, он вправе обратиться в суд. Жалоба подается в суд по подсудности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Заместитель главы администрации

муниципального района Э.А. Кузнецов

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации о порядке проведения

государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы Марксовского муниципального

района об участниках единого государственного экзамена»

Список

общеобразовательных организаций Марксовского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование общеобразовательной организации | Юридический адрес | Ф.И. О. руководителя | Контрактные телефоны | Адрес Интернет-сайта |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа            № 1" г. Маркса Саратовской области | 413093, Саратовская область    г. Маркс, ул. Интернациональная, д. № 41. | Мунина Ольга Юрьевна | 5-18-78 | MOYSOSH1MARKS@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа            № 3" г. Маркса Саратовской области | 413092, Саратовская область,    г. Маркс, ул. пр. Строителей, д. № 22 | Горбунова Наталья Владимировна | 5-45-71 | Marks3sch@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4" г. Маркса Саратовской области | 413090, Саратовская область, г. Маркс, ул. Интернациональная площадь, д. № 10 | Фадеева Наталья Анатольевна | 5-18-38 | Sch4Marx@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 6" г. Маркса Саратовской области | 413090, Саратовская область, г. Маркс, ул. Куйбышева, д. № 138 | Полищук Галина Николаевна | 5-16-68 | shestaya.shkola@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - Лицей  г. Маркса Саратовской области | 413090, Саратовская область, г. Маркс, ул. Рабочая, д. 195 | Акимов Сергей Алексеевич | 5-41-94 | litsei-marx@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Баскатовка  Марксовского района Саратовской области | 413071, Саратовская область, Марксовский район, с. Баскатовка, ул. К. Маркса, д. № 17 | Подкопаева Любовь Борисовна | 6-20-92 | Baskatovskool@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа с. Березовка  Марксовского района Саратовской области | 413081, Саратовская область, Марксовский район, с. Березовка, ул. З. Космодемьянской, д. № 10 А | Музычук Оксана Анатольевна | 6-71-36 | bereza081@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа с. Бородаевка  Марксовского района Саратовской области | 413080, Саратовская область, Марксовский район, с. Бородаевка, ул. Почтовая, д. № 24. | Воронцова Татьяна Рудольфовна | 6-73-73 | mou-sosh-borodaevka@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа п. Водопьяновка Марксовского района Саратовской области | 413078, Саратовская область, Марксовский район, с. Водопьяновка, ул. Комсомольская, д. № 6 | Тютькина Елена Федоровна | 6-51-93 | vodopyanov65@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа с. Вознесенка  Марксовского района Саратовской области | 413085, Саратовская область, Марксовский район, с. Вознесенка, ул. Калинина, д. № 4 «Б» | Якубова Ирина Борисовна | 6-54-35 | ira.woznesenka2011@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа с. Георгиевка  Марксовского района Саратовской области | 413075, Саратовская область, Марксовский район, с. Георгиевка, ул. Комсомольская, д. № 13 | Горбунова Татьяна Степановна | 6-23-31 | georgshool@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Звонаревка  Марксовского района Саратовской области | 413063, Саратовская область, Марксовский район, с. Звонаревка, ул. Ленина, д. № 2 «А» | Соловьева Светлана Владимиров  на | 6-80-23 | zvonarovkaschool@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Зоркино  Марксовского района Саратовской области | 413074, Саратовская область, Марксовский район, с. Зоркино, ул. Ленина, д. № 27 | Власова Валентина Васильевна | 6-25-40 | Zorkinoschool@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Калининское  Марксовского района Саратовской области | 413083, Саратовская область, Марксовский район, с. Калининское, ул. Центральная, д. № 40 | Губанова Ирина Михайловна | 6-56-37 | shkalininskoe@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Каменка  Марксовского района Саратовской области | 413082, Саратовская область, Марксовский район, с. Каменка, ул. Ленина, д. № 1 | Терешин Сергей Александрович | 6-76-45 | markamenka@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение Основная общеобразовательная школа с. Караман  Марксовского района Саратовской области | 413066, Саратовская область, Марксовский район, с. Караман, ул. Центральная, д. 4 "А" | Лукбанова Светлана Талаповна | 6-31-84 | karamanschool@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Кировское  Марксовского района Саратовской области | 413084, Саратовская область, Марксовский район, с. Кировское, ул. Кировская, д. № 1 | Гельм Надежда Васильевна | 6-44-33 | Schkirovskoe@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа п. Колос  Марксовского района Саратовской области | 413077, Саратовская область, Марксовский район, п. Колос, ул. Ленина, д. № 38 | Надыршина Наталия Васильевна | 6-27-18 | kolosshcola@rambler.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Липовка  Марксовского района Саратовской области | 413087, Саратовская область, Марксовский район, с. Липовка, ул. Свердлова, д. № 1 | Линькова Марина Владимировна | 6-47-88 | Schlipovka@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Орловское  Марксовского района Саратовской области | 413070, Саратовская область, Марксовский район, с. Орловское, ул. Ленина, д. № 74 | Елисеева Оксана Алексеевна | 6-41-32 | sosch-orlovskoe@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа п. Осиновский  Марксовского района Саратовской области | 413076, Саратовская область, Марксовский район, с. Осиновка, ул. Школьная, д. № 8 | Терещенко Ольга Викторовна | 6-92-59 | osinovka76@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Павловка  Марксовского района Саратовской области | 413061, Саратовская область, Марксовский район, с. Павловка, ул. Революции, д. № 13 | Киреева Людмила Григорьевна | 6-93-33 | shkola-pavlovka@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Подлесное  Марксовского района Саратовской области им. Ю.В. Фисенко | 413072, Саратовская область, Марксовский район, с. Подлесное, ул. Комсомольская, д. № 85 | Мельниченок Юрий Петрович | 6-01-66 | fisenkounterwald@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение -средняя общеобразовательная школа с. Полековское  Марксовского района Саратовской области | 413079, Саратовская область, Марксовский район, с. Полековское, ул. Мира, д. 35. | Марфенко Ирина Минисламовна | 6-61-96 | polekowskij@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Приволжское  Марксовского района Саратовской области | 413064, Саратовская область, Марксовский район, с. Приволжское, ул. К.Маркса, д. № 6 А | Шашлова Марина Владимиров  на | 6-86-31 | privolghe@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Раскатово  Марксовского района Саратовской области | 413065, Саратовская область, Марксовский район, с. Раскатово, ул. Мелиораторов, д. № 12 | Зиновьева Наталья Владимиров  на | 6-16-47 | raskatovoschool@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа с. Семеновка  Марксовского района Саратовской области | 413067, Саратовская область, Марксовский район, с. Семеновка, ул. Школьная, д. № 2 | Чернобровкина Вероника Александровна | 6-33-80 | semionowskajaskola@rambler.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа п. им. Тельмана  Марксовского района Саратовской области | 413088, Саратовская область, Марксовский район, п. им. Тельмана, ул. Школьная, д. № 11 | Зариева Наталья Витальевна | 6-63-17 | mou-soschtelmana@yandex.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Фурманово  Марксовского района Саратовской области | 413086, Саратовская область, Марксовский район, с. Фурманово, ул. Целинная, д. № 6 А | Суханова Ирина Анатольевна | 6-35-21 | furmanovo\_scool@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа с. Яблоня  Марксовского района Саратовской области | 413089, Саратовская область, Марксовский район, с. Яблоня, ул. Центральная, д. № 15 | Медина Елена Сергеевна | 6-65-40 | jablonja101@mail.ru |
|  | Муниципальное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа с. Ястребовка  Марксовского района Саратовской области | 413073, Саратовская область, Марксовский район, с. Ястребовка, ул. Первомайская, д. № 14 А. | Филина Светлана Александровна | 6-36-31 | yasshkola@yandex.ru |

Заместитель главы администрации

муниципального района Э.А. Кузнецов