

АДМИНИСТРАЦИЯ КЫРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 января 2026 года

№ 76

с. Кыра

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Кыринского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пп.2 частью 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Забайкальского края № 2471-33К от 28.12.2024 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Кыринский район» Забайкальского края, в Кыринский муниципальный округ Забайкальского края», решением Совета Кыринского муниципального округа Забайкальского края от 07.11.2025 № 20 «О переименовании администрации муниципального района «Кыринский район» и реорганизации администраций муниципальных образований муниципального района «Кыринский район» постановлением администрации Кыринского муниципального округа от 29 января 2026 года № 66 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Кыринского муниципального округа Забайкальского края и подведомственных ей муниципальных учреждений», руководствуясь статьей 26 Устава Кыринского муниципального округа, администрация Кыринского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время на территории Кыринского муниципального округа».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Кыринский район» от 22 ноября 2017 года № 775 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Ононская правда» <https://ононская правда.рф/>, размещению на официальном сайте Кыринского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кыринского
муниципального округа



Л.Ц. Сакиева

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ НА
ТЕРРИТОРИИ КЫРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» муниципальными образовательными учреждениями Кыринского муниципального округа (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги на территории муниципального округа, обеспечения организованной занятости школьников, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации отдыха и оздоровления детей, а также устанавливает единые требования к порядку предоставления указанной муниципальной услуги.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Полномочия по предоставлению муниципальной услуги по оказанию информационных услуг гражданам осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52887-2007 «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» от 27.12.2007г. № 565-т
- Санитарно-гигиеническими правилами и нормативы СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;

-иными нормативными актами.

1.3. Наименование структурного подразделения администрации округа, непосредственно исполняющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кыринского муниципального округа (далее – администрация) в лице Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа и осуществляется через муниципальные общеобразовательные учреждения Кыринского муниципального округа (Приложение № 1).

1.4. Конечный результат исполнения муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

- предоставление детям (обучающимся) мест (путёвок согласно субсидии)) в лагеря дневного пребывания при образовательных организациях, лагеря палаточного типа и выделенных мест в оздоровительное учреждение (ДОЛ «Солнышко»), создание условий для укрепления здоровья детей, усвоения и применения ими навыков труда, гигиенической и физической культуры, реализация культурно-досуговых программ, обеспечивающих восстановление сил, социализацию, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей, коррекцию их поведения;

- профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних за счет привлечения детей к организованным формам отдыха;

- мотивированный отказ в предоставлении услуги.

1.5. Заявители, в отношении которых исполняется муниципальная услуга.

Заявителями исполнения муниципальной услуги являются родители (законные представители) учащихся муниципальных образовательных учреждений Кыринского муниципального округа.

1.6. Потенциальными потребителями муниципальной услуги являются дети (обучающиеся) в возрасте от 6 лет до 17 лет (включительно).

1.7. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги

Услуга в сфере организации отдыха детей в каникулярное время предоставляется безвозмездно в рамках бюджетного финансирования из регионального бюджета и внебюджетных источников.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в образовательное учреждение либо в Комитет образования администрации Кыринского муниципального округа;

- в письменном виде по письменным запросам заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации;

- на официальном сайте администрации Кыринского муниципального округа и Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа на сайте образовательных организаций

2.1.2. Информирование заявителей при личном обращении осуществляется руководителями образовательных учреждений либо специалистом Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа по телефону – 8(30235) 21-5-23,

2.1.3. Почтовый адрес:

Почтовые адреса, телефоны образовательных учреждений – Приложение №1
Комитет образования администрации Кыринского муниципального округа:
674250, с. Кыра, ул. Горького, 56

адрес электронной почты: kyrarono@bk.ru

2.1.4. Сведения о графике (режиме) работы Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа:

понедельник – пятница: 9.00 – 17.00 часов

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

Сведения о графике (режиме) работы учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на стендах (вывесках) при входе в образовательные учреждения.

2.1.5. Заявители с момента приема обращения имеют право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению их обращений при помощи телефонной связи, электронной почты, лично, обратившись в Комитет образования администрации Кыринского муниципального округа либо в образовательное учреждение.

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения администрации либо образовательного учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.2. Сроки исполнения муниципальной услуги.

2.2.1. Продолжительность приема на консультации в среднем составляет 10 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут. Время работы специалиста с заявлением - не более 30 минут.

2.2.2. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления в образовательное учреждение.

2.2.3. Срок рассмотрения письменных обращений - 30 дней со дня регистрации.

2.2.4. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.3. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в учреждение заявление, в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, место регистрации, жительства и излагается запрос на предоставление муниципальной услуги.

2.3.2. Потребители имеют право обращаться с соответствующим заявлением в учреждение по месту намечаемого пользования муниципальной услугой.

2.3.3. Не подлежат приему заявления, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам непосредственно в учреждениях образования округа, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники.

2.4.2. Сведения о местах нахождения учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их номерах телефонов содержатся в Приложении 1 к Административному регламенту.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги (включая обращение по электронной почте), на информационных стендах учреждений и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления осуществляется работниками учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

Письменные обращения получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются с учетом времени подготовки.

2.5. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях если:

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация;
- отсутствуют свободные путёвки в лагерь с дневным пребыванием, лагерь палаточного типа или другие объединения;
- если возраст потребителя муниципальной услуги не соответствует возрастным границам, согласно пункту 1.6 настоящего регламента.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей;
- прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории Кыринского муниципального округа
- подготовка проектов постановлений администрации Кыринского муниципального округа по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кыринского муниципального округа
- подготовка распоряжений администрации Кыринского муниципального округа о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;
- подготовка приказов учреждений о деятельности по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;

- консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время;
- собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время;
- осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время;
- осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время;
- взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кыринского муниципального округа;
- контроль соблюдения прав воспитанников;
- организация условий безопасного функционирования учреждений в период каникул в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;
- организация условий для осуществления питания учащихся и осуществление соответствующего контроля;
- организация работы по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);
- организация расследования и учета несчастных случаев на производстве с работниками и учащимися, воспитанниками в каникулярный период;
- организация условий для организации медицинского обслуживания учащихся, воспитанников в учреждении и осуществление соответствующего контроля;
- разработка положения о лагере с дневным пребыванием, лагере палаточного типа и др.

3.2. Порядок осуществления административных процедур

3.2.1. Комитет образования администрации Кыринского муниципального округа

- составляет координационный план мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время;
- принимает заявки учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Кыринского муниципального округа, на открытие лагеря с дневным пребыванием, лагеря палаточного типа;
- утверждает дислокацию объектов летней оздоровительной кампании – лагерей с дневным пребыванием, палаточного типа с указанием количества смен и длительности смен;
- согласовывает план-график приемки лагерей с дневным пребыванием, палаточного типа организует работу комиссий по приемке лагерей;
- составляет сводную ведомость по учреждениям о занятости детей в лагере с дневным пребыванием, лагере палаточного типа;
- организует контроль за работой лагерей с дневным пребыванием, лагеря палаточного типа;
- организует проведение семинара для начальников лагерей;
- принимает отчёты учреждений о деятельности лагеря с дневным пребыванием, лагеря палаточного типа;

- составляет сводную информацию об организации отдыха детей в каникулярное время;

- осуществляет контроль за разработкой локальных нормативно-правовых актов образовательных учреждений по вопросам отдыха детей в каникулярное время;

- организует информирование образовательных учреждений о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем с необходимой периодичностью.

3.2.2. Прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории Кыринского муниципального округа осуществляется в соответствии с утвержденным финансированием, количеством детей, подлежащих оздоровлению, потребности родителей (законных представителей) и детей в тех или иных формах отдыха, а также на основании решений межведомственных комиссий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Кыринского муниципального округа.

3.2.3. Подготовка проектов распорядительных документов по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кыринского муниципального округа осуществляется специалистом Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.2.4. Разработка проектов нормативно-методических документов по организации отдыха детей в каникулярное время осуществляется специалистом Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.2.5. Подготовка к внесению на рассмотрение главы Кыринского муниципального округа в иные организации проектов постановлений и других предложений по реализации системы отдыха детей в каникулярное время осуществляется специалистом Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время. Председатель Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа несет ответственность за проект постановления, а также за согласование данного проекта.

3.2.6. Подготовку проектов постановлений администрации Кыринского муниципального округа об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время осуществляет специалист Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа (секретарь МВК), ответственный за организацию отдыха детей в каникулярное время.

Председатель МВК утверждает количественный состав лагерей дневного пребывания, палаточного типа с охватом детей

3.2.7. Консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, осуществляется в порядке живой очереди в дни и часы приема в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 30 минут.

3.2.8. Собеседование с руководителями подведомственных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время, осуществляется председателем межведомственной комиссии по организации отдыха при участии специалиста, ответственного за организацию отдыха детей в каникулярное время, еженедельно в дни и часы, утвержденные планом работы. Максимальное время собеседования не должно превышать 1,5 часа.

3.2.9. Осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время межведомственной комиссией, ответственной за организацию отдыха детей в каникулярное время, который готовит письма-запросы в ведомства, учреждения, субъекты органов различных органов власти. Полученная информация обрабатывается, вносится в компьютерную базу, затем доводится до сведения подведомственных учреждений с целью организации адресной работы с данными детьми в течение 3-х дней с момента поступления.

При подведении итогов подведомственные учреждения предоставляют в Комитет образования администрации Кыринского муниципального округа информацию по охвату данной категории детей конкретными видами отдыха.

3.2.10. Осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время проводит специалист, ответственный за организацию отдыха детей в каникулярное время. Подведомственными учреждениями в уполномоченный орган в соответствии с нормативно-распорядительными документами предоставляются:

- отчет об организации отдыха детей в каникулярное время и об освоении средств, выделенных на реализацию данных мероприятий;
- итоговый отчет.

Специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, проводится анализ представленных отчетов, составляется сводная статистическая и аналитическая информация, представляемая на подпись председателю Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа.

Итоговые информации направляются в соответствующие органы и субъекты власти в сроки, ранее утвержденные планами работы и иными нормативными или распорядительными документами.

3.2.11. Взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кыринского муниципального округа, осуществляется в части обмена информацией, участием руководителей заинтересованных структур на заседании межведомственной комиссии.

3.2.12. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам отдыха детей является обращение заявителя.

Прием заявителей ведется специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, в порядке живой очереди в дни и часы в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения муниципальной функции.

Консультации проводятся устно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 30 минут.

Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования

3.2.13. Для совершенствования деятельности образовательных организаций в сфере организации отдыха детей в каникулярное время на территории Кыринского муниципального округа проводятся совещания и семинары с представителями всех заинтересованных ведомств.

3.2.14. Образовательное учреждение:

- принимает и регистрирует заявления от потребителя;
- запрашивает дополнительную или уточняющую информацию у потребителя;
- принимает решение о зачислении;
- уведомляет потребителя о принятом решении;
- организует условия безопасного функционирования учреждений в период каникул в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;
- организует питание учащихся;
- организует работы по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);
- организует медицинское обслуживание учащихся.

3.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются межведомственная комиссия, директора учреждений.

3.3.1. В рамках исполнения муниципальной функции проводятся мероприятия по контролю за предоставлением услуг в каникулярное время, согласно действующему законодательству и муниципальным правовым актам Кыринского муниципального округа. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа и образовательных учреждений.

3.3.2. Текущий контроль за соблюдением порядка при предоставлении муниципальной услуги осуществляет председатель комитета образования.

3.3.3. Основаниями для принятия решений о проведении мероприятий по контролю за предоставлением услуг в каникулярное время учреждениями являются:

- план работы комитета образования;
- заявления, жалобы и предложения граждан;
- выявление несоответствий и (или) нарушений в области действующего законодательства РФ;
- необходимость проверки сведений, предоставленных учреждениями;
- необходимость проверки исполнения распорядительных документов, предписаний, требований.

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

Должностные лица, организующие отдых детей в каникулярное время, несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников образовательного учреждения во время каникул;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок и формы обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц.

3.4.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа и образовательных учреждений, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы потребителем во внесудебном порядке и (или) в суде.

3.4.2. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) комитета образования и образовательных учреждений определяется федеральным законодательством.

3.4.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно или письменно) или направить письменное обращение, жалобу (претензию) через своего представителя.

3.4.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

3.4.5. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

3.4.6. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа;
- по электронной почте Комитета образования администрации Кыринского муниципального округа.

3.4.7. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Заключительные положения.

По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

**Перечень
общеобразовательных учреждений Кыринского муниципального округа**

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Ф.И.О. руководителя	Режим работы учреждения	Почтовый адрес, телефон (факс) директора ОУ, адрес электронной почты
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кыринская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Кыринская СОШ»)	Уварова Ирина Викторовна	Понедельник - суббота: 7,30 - 20.00 Воскресение выходной день	674250, Забайкальский край, Кыринский район, с. Кыра, ул. Пионерская 62 Телефон – 8(30235) 2-11-20; E-mail: pochta_school@mail.ru
2.	Муниципальное Бюджетное общеобразовательное учреждение «Мангутская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Мангутская СОШ»)	Воскобоева Валентина Константина	Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00 Суббота: 10.00 – 14.00 Воскресение выходной день	674263, Забайкальский край, Кыринский район, с. Мангут, ул. Богомолова, 100. Телефон 8(30235) 2-40-90 E-mail: mng-school@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Михайло - Павловская средняя общеобразовательная школа" (МБОУ "М-Павловская СОШ")	Трухина Инна Михайловна	Понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 Суббота 9.00 – 13.00 Воскресение: выходной день	674268 Забайкальский край Кыринский район с. Михайло-Павловск ул. Держинского 3 Телефон – 8(30235) 2-33-94 E-mail: shkolamp1@rambler.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Любавинская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Любавинская СОШ»)	Матвеева Зоя Владимировна	Понедельник - пятница: 8.00 - 16.00 Суббота 8.00 – 14.00 Воскресение: выходной день	674261 Забайкальский край, Кыринский р-он с. Любовь, ул. Школьная, 5 Телефон 8(30235) 22-1-03 E-mail: shkolalubov@rambler.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхне-Ульхунская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ»)	Власова Наталья Борисовна	Понедельник - пятница: 7.30 - 20.00 Суббота 7.30 – 14.00 Воскресение: выходной день	674265 Забайкальский край, Кыринский район, с. Верхний Ульхун, ул. Школьная, 1. Телефон 8(30235) 2-34-23 E-mail: vlasovanatalia1977@mail.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алтанская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Алтанская СОШ»)	Линейцева Светлана Владимировна	Понедельник - пятница: 7.30 - 19.00 Суббота 7.30 – 13.00 Воскресение: выходной день	674255, Забайкальский край, Кыринский район, с. Алтан, ул. Пионерская, 30 Телефон 8(30235) 2-51-43 E-mail: asosh.ru@yandex.ru

7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Билютуйская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Билютуйская СОШ»)	Шатских Антонина Николаевна	Понедельник - пятница: 8.00 - 20.00 Суббота 8.30 – 14.00 Воскресение: выходной день	674254, Забайкальский край, Кыринский район, с. Билютуй, ул. Пионерская, 1 Телефон 8(30235) 2-56-52 E-mail: bilutuy@gmail.com
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гаванская основная общеобразовательная школа» (МБОУ Гаванская ООШ»)	Толстых Елена Владимировна	Понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 Суббота 8.00 – 15.00 Воскресение: выходной день	674262, Забайкальский край, Кыринский район, с. Гавань, ул. Центральная, 1. Телефон – 8(30235)2-53-30; 2-53-02 E-mail: gavankyra2011@yandex.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мордойская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Мордойская ООШ»)	Аксёнова Нина Валерьевна	Понедельник - пятница: 8.30 - 19.00 Суббота 8.30 – 16.00 Воскресение: выходные дни	674267, Забайкальский край, Кыринский район, с. Мордой, ул. Центральная, д.1. Телефон 8(30235) 2-54-19 E-mail: alena-lesnyh@rambler.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тарбальджейская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Тарбальджейская ООШ»)	Трухина Альбина Исаковна	Понедельник - пятница: 7.00 - 20.00 Суббота 8.00 – 14.00 Воскресение: выходной день	674263, Заб. край, Кыринский р-он, с.Тарбальджей, ул. Школьная, 21 а Телефон 8(30235) 2-37-09 E-mail: tbshkol@rambler.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хапчерангинская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Хапчерангинская ООШ»)	Левша Мария Николаевна	Понедельник - пятница: 8.00 - 18.00 Суббота 8.00 – 14.00 Воскресение: выходной день	674266 Забайкальский край, Кыринский район, с. Хапчеранга, ул. Смирнова, д. 2. Телефон 8(30235) 2-35-59 E-mail: oosh39@mail.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ульхун-Партионская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Ульхун-Партионская ООШ»)	Пушникова Антонида Георгиевна	Понедельник - пятница: 7.00 - 20.00 Суббота 8.00 – 14.00 Воскресение: выходной день	674260 Забайкальский край, Кыринский район с. Ульхун-Партия ул. Школьная 32 Телефон – 8(30235) 2-31-43 E-mail: par-shkola@yandex.ru