



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӦДАН, НАУКА ДА ТОМ ЙӦЗ
ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

П Р И К А З

«28» 04 2020 г.

№ 177-н

г. Сыктывкар

**Об утверждении Правил подачи заявлений
в детские оздоровительные лагеря**

Во исполнение постановления Правительства Республики Коми № 241 от 05.06.2015 «О государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование», в целях повышения доступности информирования родителей (законных представителей) детей о предоставлении путевок в детские оздоровительные лагеря на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила записи детей в детские оздоровительные лагеря (далее – Правила) (Приложение).

2. Отделу дополнительного образования и летнего отдыха, отделу комплексной безопасности и информатизации в период подготовки к летней оздоровительной кампании:

2.1. Организовать работу по обеспечению возможности подачи заявлений на зачисление детей в загородные стационарные оздоровительные лагеря, расположенные как на территории Республики Коми, так и за ее пределами (далее – детские лагеря) посредством подсистемы «Е-услуги.

Образование» Государственной информационной системы «Электронное образование» (далее – ГИС ЭО).

2.2. Организовать информационно-разъяснительную работу с муниципальными органами управления образования Республики Коми, образовательными организациями о возможности подачи заявлений на зачисление детей в детские лагеря посредством ГИС ЭО.

3. Государственному автономному учреждению дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детей и молодежи» обеспечить реализацию мероприятий по возможности подачи заявлений в детские лагеря в период летней оздоровительной кампании посредством ГИС ЭО.

4. ГОУ ДПО «Коми республиканский институт развития образования» в периоды подготовки и проведения летней оздоровительной кампании, обеспечить методическую поддержку пользователей в части эксплуатации ГИС ЭО, а также по обеспечению полноты и достоверности сведений, содержащихся в ГИС ЭО.

5. Руководителям государственных образовательных организаций Республики Коми в период подготовки к летней оздоровительной кампании:

5.1. Организовать рабочие места для ответственных сотрудников для регистрации заявлений в подсистеме «Е-услуги. Образование» ГИС ЭО.

5.2. Организовать информационно-разъяснительную работу по доведению до родителей (законных представителей) и детей информации о возможности подачи заявлений на предоставление путевок в детские лагеря в период летней оздоровительной кампании посредством ГИС ЭО и в рамках родительских собраний.

5.3. Назначить ответственных за организацию работы с заявлениями родителей (законных представителей) на предоставление путевок в детские лагеря в ГИС ЭО, в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим приказом (далее – ответственные исполнители).

6. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием Республики Коми:

6.1. Организовать рабочие места для ответственных сотрудников муниципальных органов управления образованием Республики Коми и подведомственных образовательных организаций для регистрации заявлений в подсистеме «Е-услуги. Образование» ГИС ЭО.

6.2. Организовать информационно-разъяснительную работу по доведению до родителей (законных представителей) и детей информации о возможности подачи заявлений на предоставление путевок в детские лагеря в

период летней оздоровительной кампании посредством ГИС ЭО и в рамках родительских собраний.

6.3. Назначить исполнителей на уровне управления образования и подведомственных образовательных организаций, ответственных за организацию работы с заявлениями родителей (законных представителей) на предоставление путевок в детские лагеря в ГИС ЭО, в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим приказом (далее – ответственные исполнители).

7. Пресс-службе Минобрнауки Республики Коми организовать размещение информации о возможности подачи заявлений на предоставление путевок в детские лагеря в период летней оздоровительной кампании посредством ГИС ЭО в средствах массовой информации, а также на официальном сайте Минобрнауки Республики Коми (<http://minobr.rkomi.ru/>) и в официальной группе Минобрнауки Республики Коми в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/komiedu.ru/>).

8. Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 05 апреля 2019 г. № 137-п «Об утверждении Правил подачи заявлений в детские оздоровительные лагеря» признать утратившим силу.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра Ганова М.А.

Министр



Н.В. Якимова

Утверждены
приказом Министерства образования,
науки и молодежной политики
Республики Коми
от «28» 04 2020 г. № 177-п
(приложение)

Правила записи детей в детские оздоровительные лагеря

1. Общие положения

1.1. Правила записи детей в детские оздоровительные лагеря (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения права детей на отдых и оздоровление, а также максимального учета пожеланий родителей (законных представителей) при выборе организации отдыха детей и их оздоровления и определяют порядок регистрации электронных заявлений (далее – заявления) о предоставлении путевки на отдых и оздоровление детей в летний период.

1.2. Запись детей в детские оздоровительные лагеря производится путем заполнения и регистрации электронных заявлений в государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование» (далее – ГИС ЭО).

1.3. Регистрация электронных заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении путевки на отдых детей осуществляется в заявительном порядке путем внесения записи в Реестр заявлений «Очередники в загородные оздоровительные лагеря» (далее – реестр заявлений) подсистемы «Е-Услуги» ГИС ЭО. В качестве заявителей в настоящих Правилах понимаются родители (законные представители) детей, зарегистрировавшие заявление в реестре заявлений.

1.4. Информация о каждом заявлении поступает в ГИС ЭО.

1.5. Реестр заявлений включает в себя по каждому зарегистрированному заявлению:

- информацию о ребенке;
- информацию, устанавливающую факт регистрации заявления и его статус;
- информацию о выбранной организации отдыха детей и их оздоровления и сроках участия в ее сменах.

1.6. Заявление включает в себя:

1.6.1. Данные о заявителе:

- ФИО заявителя (родителя (законного представителя));
- данные паспорта (серия и номер, кем выдан, дата выдачи);

- контактная информация.

1.6.2. Сведения о ребенке:

- ФИО ребенка;
- дата рождения, место рождения;
- сведения о документе, удостоверяющем личность;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес по месту проживания;
- льготная категория (при наличии).

1.7. В ГИС ЭО можно подать заявление на отдых и оздоровление детей в летний период в загородные стационарные оздоровительные лагеря, расположенные как на территории Республики Коми, так и за ее пределами, (по перечню баз, предусмотренному для отдыха и оздоровления детей Республики Коми, определенных, в том числе по итогам закупочных процедур).

1.8. Дата начала приема заявлений утверждается локальным актом Министерства.

1.9. Право на получение путевки в детские оздоровительные лагеря (далее – ДОЛ) имеют дети всех категорий, проживающие на территории Республики Коми, в возрасте от 6 до 18 лет и имеющие постоянную или временную регистрацию на территории Республики Коми.

1.10. Регистрация заявлений на отдых детей непосредственно в ГИС ЭО производится в соответствии с настоящими Правилами по следующим категориям:

1.10.1 Путевки, полностью оплаченные за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, предоставляются:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в семьях опекунов (попечителей) и в приемных семьях;
- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации (в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»);
- одаренным детям, включенным в республиканский реестр одаренных детей в ГИС ЭО на соответствующий текущий год. В данный реестр входят победители и призеры мероприятий из ежегодно утверждаемых регионального, федерального перечней олимпиад и (или) иных интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также обучающиеся, приглашенные на профильные смены в Образовательный центр «Сириус».

1.10.2. Путевки на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми в размере 100% установленной средней стоимости затрат для ДОЛ предоставляются остальным категориям детей.

1.11. Путевки в ДОЛ на условиях софинансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми распределяются по муниципальным образованиям Республики Коми пропорционально численности детей, проживающих на территории муниципального образования.

2. Порядок заполнения заявлений на ГИС ЭО

2.1. Заявление на получение путевки в ДОЛ может быть подано родителем (законным представителем) (далее – заявитель) в электронной форме:

- на портале образовательных услуг Республики Коми <https://giseo-portal.rkomi.ru/> посредством авторизации через учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);

- через информационную страницу приемной кампании в детские лагеря на сайте <http://дети11.рф> с переходом на авторизацию посредством учетной записи ЕСИА.

Подача заявлений в электронной форме без учетной записи в ЕСИА не предусматривается. Заявление автоматически регистрируется при условии полного и корректного заполнения предложенных форм.

2.2. В случае отсутствия у заявителя возможности самостоятельно зарегистрировать заявление в электронной форме, он может обратиться (лично или посредством почтового отправления) в орган местного самоуправления Республики Коми, к полномочиям которого относится организация мероприятий по обеспечению организации отдыха детей (далее – уполномоченный орган) или в образовательную организацию (по месту учебы ребенка) с предоставлением подписанного заявления на бумажном носителе на получение путевки для оказания помощи в дальнейшей его регистрации на портале ГИС ЭО (список уполномоченных органов, контактные данные указаны в приложении к Правилам).

2.3. В случае если заявитель является законным представителем двух и более детей, на каждого ребенка заполняется индивидуальное заявление.

2.4. Помощь уполномоченным органом или образовательной организацией в регистрации заявлений оказывается в установленные часы приема по письменному обращению заявителя или в его присутствии. На уровне уполномоченного органа, образовательной организации определяются исполнители, ответственные за внесение заявлений в ГИС ЭО и дальнейшей

работы с ними (далее – ответственное лицо). Ответственное лицо также подписывает у заявителя согласие на обработку персональных данных (форма формируется автоматически в ГИС ЭО). Информация об установленных часах приема письменных обращений заявителей публикуется на официальных сайтах уполномоченного органа, образовательных организаций.

2.5. Заявления вносятся в порядке очередности, начиная со дня открытия приемной кампании. Информация о наличии путевок, доступных для записи в ДОЛ, отражена в ГИС ЭО. В случае если в выбранном ДОЛ вакантных мест нет, заявление заявителя попадает в резерв.

В случае если ребенку в летний период текущего года была предоставлена путевка в ДОЛ, полностью или частично оплаченная за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, преимущество по отношению к данному ребенку имеют дети, стоящие следующие в очереди и не воспользовавшиеся путевкой на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми в указанный период.

2.6. Регистрация заявлений в ГИС ЭО производится по следующим категориям детей:

а) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитываемые в семьях опекунов (попечителей) и в приемных семьях;

б) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (статья 1 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»);

в) одаренные дети, включенные в республиканский реестр достижений одаренных детей в ГИС ЭО на соответствующий текущий учебный год;

г) дети из многодетных семей;

д) иные категории детей, не указанные в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта.

2.7. После регистрации заявления в реестре заявлений заявителю автоматически присваивается индивидуальный номер обращения. В целях осуществления контроля за ходом рассмотрения поданного заявления заявитель вправе проверить статус своего заявления на сайте <http://дети11.рф>, портале образовательных услуг Республики Коми <https://giseo-portal.rkomi.ru/>, указав индивидуальный номер заявления.

Также информирование заявителей о статусе заявления осуществляется по указанному в заявлении способу связи (электронной почте и/или по телефону). Заявители, не имеющие электронной почты и мобильного телефона, информируются ответственным лицом посредством телефонной связи или почтового отправления.

3. Порядок подтверждения заявок, поданных на ГИС ЭО, оформления и выдачи путевок на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми

3.1. Заявления заявителей в ГИС ЭО проходят несколько этапов.

3.1.1. Статусы заявлений:

- Новое (статус заявления сразу после его регистрации);
- Подтверждены документы (сведения, указанные в заявлении, совпадают с предоставленными оригиналами документов);
- Очередник (вакансия в ДОЛ зарезервирована за заявителем);
- Отозвано (заявление отозвано заявителем);
- Отказ (заявление отозвано ответственным лицом по причине предоставления заявителем недостоверных сведений, не подтверждения льготной категории, не предоставления полного пакета документов в срок, наличия идентичного заявления на предоставление путевки на условиях софинансирования для отдыха и оздоровления в текущем календарном году, отказа заявителя от оформления договора, не оплаты заявителем стоимости услуг в указанные сроки);
- На оплату (после заключения договора заявителю необходимо оплатить стоимость услуг, указанную в заключенном договоре на организацию отдыха и оздоровления);
- Направлен в ДОЛ (проверена оплата услуг, заявителю будет предоставлена путевка на условиях софинансирования из республиканского бюджета Республики Коми).

3.1.2. Ответственность за перевод заявлений из одного статуса в другой, а также контроль за предоставлением заявителем документов, подтверждающих отнесение ребенка к той или иной категории, возлагается на ответственное лицо уполномоченного органа или образовательной организации.

При изменении статуса заявления в ГИС ЭО ответственное лицо уполномоченного органа или образовательной организации **обязано** пояснить причину (указать комментарии) перевода в любой из вышеуказанных статусов.

3.2. Заявитель может самостоятельно проверить статус своего заявления на сайте <http://дети11.рф>, портале образовательных услуг Республики Коми <https://giseo-portal.rkomi.ru/>, указав номер заявления.

3.3. Заявление после регистрации в реестре заявлений находится в статусе «Новое».

Заявитель в течение 7-ми рабочих дней с момента присвоения данного статуса обязан предоставить уполномоченному органу или образовательной организации оригиналы и копии документов, подтверждающих категорию (при наличии таковой):

1) для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации – документы, подтверждающие отнесение ребенка к категории, предусмотренной статьей 1 Федерального Закона № 124-ФЗ;

2) для одаренных детей – наличие записи в республиканском реестре достижений одаренных детей или личном портфолио обучающегося - «имеет льготу на путевку в ДОЛ», на соответствующий текущий учебный год;

3) для детей из многодетных семей – удостоверение многодетной семьи, с указанием срока действия документа.

4) для детей остальных категорий – предоставление документов, подтверждающих категорию, не требуется.

Документы, подтверждающие отнесение ребенка к заявленной категории, имеют ограниченный срок действия, они должны распространять свое действие на весь период отдыха и оздоровления и доставки ребенка до организации отдыха и оздоровления.

Заявителями, являющимися законными представителями детей, дополнительно предоставляются:

1) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства – в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством;

2) копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье.

3.4 Уполномоченный орган или образовательная организация при предъявлении заявителем необходимого пакета документов проверяет их соответствие заявленным данным. Подлинники документов возвращаются заявителю. Копии документов, подтверждающих категорию, остаются у уполномоченного органа.

3.5. При наличии и соответствии всех документов ответственное лицо уполномоченного органа или образовательной организации переводит заявление в статус «Подтверждены документы».

3.6. В случае если заявитель не предоставил уполномоченному органу или образовательной организации в обозначенный срок полный пакет документов, перечень которого указан в пункте 3.3 настоящих Правил, ответственное лицо уполномоченного органа переводит заявление в статус «Отказ».

3.7. В случае представления заявителем недостоверных сведений или отказа в предоставлении полного пакета необходимых документов, ответственное лицо уполномоченного органа или образовательной организации в присутствии заявителя переводит в системе заявление в статус «Отказ».

3.8. Уполномоченный орган или образовательная организация формирует в системе ГИС ЭО список детей, направляемых в ДОЛ: ответственное лицо уполномоченного органа или образовательной организации переводит заявление в статус «Очередник». Сформированный список по форме установленного образца и пакет документов, состоящий из документов, указанных в п.3.4 Правил в электронном виде направляется в Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Республиканский центр детей и молодежи» (далее – Центр) за 40 календарных дней до начала смены для осуществления проверки достоверности и полноты сведений. Окончательно сформированный вариант списка направляется в Центр за 20 календарных дней до отправления детей в организацию отдыха и оздоровления для оформления договоров с родителями (законными представителями) и контроля оплаты.

3.9. После получения списка со статусом заявлений «Очередник» договор на организацию отдыха и оздоровления (далее – договор) оформляется и за 15 календарных дней до отправления детей в организацию отдыха и оздоровления направляется Центром уполномоченному органу или в образовательную организацию.

3.10. Ответственное лицо уполномоченного органа или образовательной организации выдает и заключает договор с заявителем, указанным в ГИС ЭО (родителем, законным представителем), и переводит заявление в статус «На оплату». Заявителю необходимо оплатить стоимость услуг, указанную в заключенном договоре на организацию отдыха и оздоровления, в течение 3 календарных дней.

3.11. В случае если заявитель, независимо от причины, не заключает и не оплачивает договор в установленные сроки, его заявление переводится в статус «Отказ», а путевка перераспределяется в соответствии с установленной очередностью.

3.12. После подтверждения оплаты заявителем услуг в ДОЛ по договору заявление переводится ответственным сотрудником Центра в статус «Направлен в ДОЛ».

3.13. Все дальнейшие действия, связанные с отправкой детей в составе организованных групп на отдых и оздоровление, осуществляются Центром в

соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

**Список исполнителей муниципального уполномоченного органа по организации
отдыха и оздоровления детей, ответственных за внесение заявлений
на зачисление детей в оздоровительные организации в ГИС ЭО**

№	Наименование, ответственное лицо	Контактные телефоны, адрес электронной почты
1	Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» Мурушкина Елена Александровна, заведующий отделом обеспечения отдыха и оздоровления детей Дорейко Евгения Геннадьевна, главный специалист отдела обеспечения отдыха и оздоровления детей	(82151) 3-24-64 olo-upro@mail.ru (82151) 7-38-67
2	Управление образования администрации городского округа «Вуктыл», Адаменко Юлия Юрьевна, старший инспектор отдела воспитания и организационно аналитической работы	(82146) 2-44-50 vuktyl@list.ru
3	Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» Степанец Ирина Михайловна, ведущий специалист	(82140) 9-81-59 ira.stepanets.93@bk.ru
4	Отдел образования администрации МОГО «Инта» Савельева Наталья Исламовна, старший методист сектора дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ «ГУНО»	(82145) 6-17-21 natali05058@yandex.ru
5	Управление образования администрации муниципального района «Княжпогостский», Калимова Олеся Андреевна, инспектор 1 категории сектора дополнительного образования	(82139) 2-13-31, 89121043454 sektor.doimp@yandex.ru
6	Управление образования администрации муниципального района «Койгородский», Сенють Оксана Яновна, ведущий инспектор по делам молодежи	(882132) 9-18-86, 9-17-41 oksana.senyut.koi- obrazovanie@yandex.ru
7	Управление образования администрации муниципального района «Корткеросский» Попова Лейла Харисовна, главный специалист	(82136) 92-29-9 доп.207 0701leyla@mail.ru

8	<p>Управление образования муниципального района «Печора» Челов Михаил Александрович, заведующий отделом информационных технологий Шарифулина Ольга Михайловна, главный специалист отдела образовательных учреждений</p>	<p>(82142) 7-31-23, 7-00-03 otdel_oy@mail.ru okbiot-uo-mr-pechora@yandex.ru</p>
9	<p>Управление образования администрации муниципального района «Прилузский» Иевлева Лариса Андреевна, ведущий эксперт управления образования</p>	<p>(82133) 2-16-74 l.a.ievleva@priluzie.ru</p>
10	<p>Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск» Мамедова Александра Сергеевна, главный эксперт отдела общего образования</p>	<p>(82149) 5-20-56 sosnogorsk-edu@mail.ru m.a.s.19@yandex.ru</p>
11	<p>Управление образования администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» Терентьева Виктория Владимировна, главный специалист управления образования, Максимова Юлия Викторовна, методист управления образования</p>	<p>(82130) 7-15-83 89042329835 vilgort11@yandex.ru 89041036697</p>
12	<p>Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» Холопова Евгения Александровна, главный эксперт МБУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций»</p>	<p>(8212) 20-07-25, 20-07-34 uo@syktyvkar.komi.com</p>
13	<p>Управление образования администрации муниципального района «Сысольский» Цыпанова Светлана Павловна, специалист</p>	<p>(82131) 9-55-61 s.p.tsipanova@syktyvdin.rkomi.ru</p>
14	<p>Управление образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский», Сомова Ольга Алексеевна, специалист по летнему отдыху ИМК Управления образования</p>	<p>(82138) 9-71-96, leto-troitsk@mail.ru</p>
15	<p>Управление образования администрации муниципального района «Удорский» Коновалова Александра Николаевна, специалист-эксперт</p>	<p>(82135) 3-37-85 sector.vrimp@vandex.ru</p>
16	<p>Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» Крапивина Оксана Викторовна</p>	<p>(82144) 2-98-86 letniy_otdih2013@mail.ru</p>

17	Управление образования администрации муниципального района «Усть-Вымский» Кидиба Светлана Альбертовна, начальник отдела воспитания и дополнительного образования	(82134) 2-82-46 89009786442 skidyba@mail.ru
18	Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» Садовщикова Нина Дмитриевна, методист информационно-методического кабинета Братчикова Татьяна Юрьевна, главный специалист отдела общего и дополнительного образования	(82137) 9-43-24, ust-kulom_ru@mail.ru (82137) 93-6-84 t.brat4ikova@yandex.ru
19	Управление образования администрации муниципального района «Усть-Цилемский» Кириллова Татьяна Петровна, ведущий эксперт	(82141) 9-29-72 otd-obr-ust@yandex.ru
20	Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Ухта» Скребнева Екатерина Андреевна, главный специалист отдела по делам молодежи	(8216) 76-05-15 odm-ukhta@mail.ru
21	Государственное автономное учреждение дополнительного образования Республики Коми «Республиканский центр детей и молодежи» Директор – Просужих Александр Владимирович Начальник отдела по организации круглогодичного отдыха детей и подростков – Корчажинская Любовь Олеговна Главный специалист отдела по организации круглогодичного отдыха детей и подростков - Казакова Алена Александровна	(8212) 30-16-77 (8212) 30-16-79 okod2013@mail.ru (8212) 30-16-79

**Список исполнителей государственных образовательных организаций,
ответственных за внесение заявлений
на зачисление детей в оздоровительные организации в ГИС ЭО**

Государственная образовательная организация	Ответственное лицо по работе с ГИС ЭО (ФИО, должность)	Контактный телефон ответственного лица	Электронная почта
--	---	---	--------------------------

ГОО Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат»	Поддубнова Дарья Михайловна, координатор работы в ГИС ЭО	(8212)31-15-91	dashapoddubnovam@gmail.com
ГОО «Коми республиканский лицей при Сыктывкарском государственном университете»	Семуква Светлана Юрьевна заместитель директора по учебно-воспитательной работе	89129668212 (8212) 31-14-24	svetlankalizey@mail.ru
ГПОУ «Гимназия искусств при Главе Республики Коми» имени Ю.А. Спиридонова	Чужмарова Зинаида Зиновьевна, заместитель директора по воспитательной работе	(8212) 222071 (доб. 118)	chujmarova@rambler.ru
ГАОУОШИ РК «Коми республиканский лицей-интернат для одаренных детей из сельской местности»	Васькин Иван Алексеевич, инженер-электроник	(8212) 30-15-20 (доб. 205)	via93@yandex.ru
ГПОУ «Сыктывкарский автомеханический техникум»	Ванюшина Христина Сергеевна, социальный педагог	89087164685	vanyushina.kristina@yandex.ru
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»	Попцова Юлия Дмитриевна	89965906400	y.d.popcova@sgpk.net
ГПОУ «Сыктывкарский колледж сервиса и связи»	Мерзлая Ирина Анатольевна, социальный педагог	89068806111	sksis@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Сыктывкарский лесопромышленный техникум»	Якубовская Ирина Геннадьевна	(8212) 62-55-16	i.yakubovskaya@slt-online.ru
ГПОУ «Сыктывкарский торгово-технологический техникум»	Уразаев Александр Сергеевич, инженер-программист	89042316996	sttt@minobr.rkomi.ru a.s.urazaev@stttrk.ru

ГПОУ «Сыктывкарский торгово- экономический колледж»	Алешин Андрей Алексеевич - лаборант	890420 https://m.rkomi.ru/owa/46318	stek@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова»	Жебова Дария Николаевна, программист	(8212)31-19-81- 32 https://m.rkomi.ru/owa/-24-21	metodsmk@mail.ru smk@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Сыктывкарский индустриальный колледж»	Пачгин Олег Александрович, преподаватель	89222755384	o.a.pachgin@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Сыктывкарский целлюлозно- бумажный техникум»	Старцева Любовь Ивановна, социальный педагог	89068826643	scbt@minobr.rkomi.ru
ГПОУ ««Коми республиканский агропромышленный техникум им.Н.В.Оплеснина»	Оверин Сергей Николаевич, инженер- программист	(82130) 7-16-42	krapr@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Сосногорский технологический техникум»	Шумейко Наталья Серафимовна, заведующий канцелярией	(82149)5-32-60	sttpro@mail.ru
ГПОУ «Воркутинский горно- экономический колледж»	Гаджимурадова Раиса Нурдиновна, преподаватель	89125542125	r.n.gadgimuradova@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Воркутинский медицинский колледж»	Кулик Лариса Валерьевна – заместитель директора по УВР	89121484542	uchmed@yandex.ru
ГПОУ «Воркутинский политехнический техникум»»	Джагарова Анна Романовна	89129536204	Djagarovaaaima@mail.ru vpt@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Воркутинский педагогический колледж»	Прасолова Анастасия Валерьевна, преподаватель	(82151) 2-04-37, 89121746745	vpk@minobr.rkomi.ru prasolova.av@yandex.ru
ГПОУ «Интинский политехнический техникум»	Юсупова Лилия Эргашевна. диспетчер	89042305405	liya.khomenko.76@mail.ru

ГПОУ «Троицко-Печорский политехнический техникум»	Светлакова София Алексеевна, секретарь	(82138)91009	tppt@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Ухтинский медицинский колледж»	Быстрова Ирина Вячеславовна, заместитель директора по УР	8216 74-12-46	umk@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Усинский политехнический техникум»	Подгорецкая Людмила Алексеевна, заместитель директора	(82144) 41-4-48(доб. 106)	upt@minobr.rkomi.ru
ПОУ «Микуньский железнодорожный техникум»	Экк Софья Романовна, заместитель директора	(82134) 3-11-57	mgt@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Ижемский политехнический техникум»	Иванова Ольга Зиновьевна, заместитель директора по УПР	(82140)9-17-70 89042278860	igpt@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Княжпогостский политехнический техникум»	Байков Виктор Владимирович, инженер-электроник	89042058418	kpt@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Печорский промышленно-экономический техникум»	Горячева Елена Валерьевна, социальный педагог	89121623637 (82142) 3-52-45	yelena.goryacheva.80@list.ru ppet@minobr.rkomi.ru
ГПОУ «Сыктывкарский политехнический техникум»	Погудина Виолетта Евгеньевна, заведующий учебной части	(8212) 31-27-59 (доб.114)	v.e.pogudina@minobr.rkomi.ru