



ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ДОНСКОЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10. 2025 года

№ 1140

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N° 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Донской от 21.05.2024 N° 609 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Донской», распоряжением правительства Тульской области от 04.07.2025 N°279-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Тульской области от 22.08.2024 N° 349-р», на основании Устава муниципального образования город Донской, администрация муниципального образования город Донской ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,

предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Донской от 10.09.2024 №999 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

3. Комитету по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации муниципального образования город Донской разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Донской в сети «Интернет», и обеспечить его опубликование в газете «Муниципальные вести».

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
город Донской



С. Г. Кулик

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город Донской
от 10.10.2025 № 1170

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах
(модулях), годовых календарных учебных графиках»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» (далее – Административный регламент, Услуга).

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицу, наделенному в установленном порядке полномочиями выступать от имени физического лица (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями заявителя

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.\

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется образовательной организацией, подведомственной комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской, (далее – функциональный орган), комитетом по образованию администрации муниципального образования город Донской (далее – орган местного самоуправления). Перечень образовательных организаций (функциональных органов) приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

9. . Перечень общеобразовательных организаций (функциональных органов) приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

10. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

11. При обращении заявителя за предоставлением информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках результатами предоставления Услуги являются:

1) предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в функциональный орган, орган местного самоуправления.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления Услуги. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме запроса и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса
и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в функциональный орган, орган местного самоуправления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в функциональном органе, органе местного самоуправления составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

22. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте функционального органа, органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте функционального органа, органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

26. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- предоставление результата Услуги.

27. Административная процедура приостановление предоставления Услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

28. При обращении заявителя за предоставлением информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо;

Вариант 2: уполномоченный представитель физического лица.

29. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо;

Вариант 4: уполномоченный представитель физического лица.

30. Возможность оставления запроса без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется при личном обращении в функциональный орган, орган местного самоуправления.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются функциональным органом, органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

2) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и запроса в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в функциональный орган, орган местного самоуправления.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя, – заявление о предоставлении Услуги в виде отдельного документа (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, (при подаче в функциональный орган, орган местного самоуправления - оригинал или дубликат документа);

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

40. Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

41. Услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

42. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

43. Функциональный орган, орган местного самоуправления отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) представление заявления о предоставлении государственной услуги, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента;

3) наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документов исправлений;

4) отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

5) наличие ранее зарегистрированного заявления на рассмотрении;

6) подача заявителем письменного запроса об отказе в предоставлении Услуги (приложение 5 к Административному регламенту);

7) запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых в рамках оказания Услуги;

8) заявитель не является родителем или законным представителем лица, в отношении которого запрашивается информация.

44. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня получения функциональным органом, органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

45. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) при личном обращении в функциональный орган, орган местного самоуправления - предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках заявителю;

2) при личном обращении в функциональный орган, орган местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

46. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

47. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах учебных
курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых
календарных учебных графиках»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»
3.	Физическое лицо, обратился лично
4.	Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		Результат Услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности

2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

Запрос (заявление)
о предоставлении Услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

Прошу предоставить в отношении
Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения (чч.мм.гг.): ____ . ____ . 20 ____ .

(Данные лица, подавшего документы на предоставление Услуги указываются, если заявителем является родитель, законный представитель такого лица)

информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках

Фамилия, имя, отчество заявителя:

Документ, удостоверяющий личность

Тип регистрации (регистрация по месту жительства или месту пребывания), адрес места жительства (места пребывания) заявителя:

Контактный телефон заявителя:

мобильный _____; рабочий _____;
домашний _____. Адрес электронной почты
_____@_____

Данные личного кабинета заявителя на порталах государственных услуг:

(при наличии)

К заявлению прилагаются документы (информация, сведения, данные), необходимые для получения муниципальной услуги:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата заполнения запроса
« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об
образовательных программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметах, дисциплинах
(модулях), годовых календарных учебных графиках»

**Заявление
об отказе от предоставления муниципальной услуги**

Руководителю функционального органа, органа местного самоуправления

от ФИО заявителя (уполномоченного представителя):

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа:

_____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан:

_____.

Доверенность: от _____ серия _____ № _____ (при
необходимости).

Прошу Вас оставить без рассмотрения ранее направленное мной заявление о

_____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __.____.____ г.;

подпись:

_____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

_____.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых
календарных учебных графиках»

**Перечень муниципальных общеобразовательных организаций (функциональных органов), подведомственных
комитету по образованию администрации муниципального образования город Донской**

N п/п	Наименование общеобразовательной организации (поставщика услуги)	Адрес, телефон	График (режим) работы	Адреса электронной почты и сайта
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»; МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»	301760, Тульская область г. Донской, мкр. Центральный, ул. Советская, д.1, т. 5-46-54	с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.school1@tularegio n.org http://shkola1donskoj- r71.gosuslugi.ru/
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»; МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2»	301764, Тульская область г. Донской, мкр. Центральный, ул. Октябрьская, д.96, т. 5-85-48	с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.school2@tularegio n.org shkola2donskoj- r71.gosuslugi.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная	301760, Тульская область г. Донской, мкр. Центральный, ул.	с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 выходные дни: суббота,	don.school3@tularegio n.org

	школа № 3 имени Страховой З.Х.»; МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 3 им. Страховой З.Х.»;	Заводская, д.22, т. 5-17-93	воскресенье	shkola3donskoj- r71.gosuslugi.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 4»; МБОУ «Центр образования № 4»	301790, Тульская область г. Донской, мкр. Северо-Задонск, ул. Ленина, д. 7, т. 7-11-76	с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.cent4@tularegion. org co4donskoj- r71.gosuslugi.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»; МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»	301790, Тульская область г. Донской, мкр. Северо-Задонск, ул. Горького, д. 9, т. 7- 25-72	с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.school5@tularegio n.org shkola5donskoj- r71.gosuslugi.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7»; МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7»	301761, Тульская область г. Донской, мкр. Центральный, ул. Школьная, д.2, т. 3-65-66	с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.school7@tularegio n.org shkola7donskoj- r71.gosuslugi.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 3»; МБОУ «Центр образования № 3»	301784, Тульская область г. Донской, мкр. Руднев, ул. 10-й Армии, д.1А, т. 3-39- 34	с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.cent3@tularegion. org co3donskoj- r71.gosuslugi.ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	301782, Тульская область, г. Донской,	с понедельника по пятницу с 8.30 до 16.30	don.cent1@tularegion. org

	«Центр образования № 1»; МБОУ «Центр образования № 1»	мкр. Шахтерский, ул. Свердлова, д. 2А, т. 3-51-12	выходные дни: суббота, воскресенье	co1donskoj- r71.gosuslugi.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»; МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11»	301781, Тульская область г. Донской, мкр. Комсомольский, ул. Школьная, д.11, т. 3-13-70	с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.school11@tularegi on.org shkola11donskoj- r71.gosuslugi.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 2»; МБОУ «Центр образования № 2»	301760, Тульская область г. Донской, мкр. Центральный, ул. Октябрьская, д.28, т. 5-04-96	с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.cent2@tularegion. org co2donskoj- r71.gosuslugi.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13»; МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»	301790, Тульская область г. Донской, мкр.Северо-Задонск, ул. Вахрушева, д.34, т. 7-11-31	с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.school13@tularegi on.org shkola13donskoj- r71.gosuslugi.ru
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»; МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»	301770, Тульская область г. Донской мкр. Новоугольный, ул. Кирова, д.12, т. 3- 25-05	с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.school14@tularegi on.org shkola14donskoj- r71.gosuslugi.ru
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная	301790, Тульская область г. Донской мкр. Северо-Задонск,	с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 выходные дни: суббота,	don.school15@tularegi on.org

	школа №15»; МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 15»	ул. Тургенева, д.1, т. 7-25-47	воскресенье	shkola15donskoj- r71.gosuslugi.ru
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №20»; МБОУ «Гимназия № 20»	301766, Тульская область г. Донской, мкр. Центральный, ул. Новая, д.50, т. 5-37-45	с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00 выходные дни: суббота, воскресенье	don.gimnazia20@tular egion.org. gimnaziya20donskoj- r71.gosuslugi.ru