

**РЕЖИМ РАБОТЫ ПРИЁМА ГРАЖДАН С ЗАЯВЛЕНИЯМИ,  
ПО КОТОРЫМ ТРЕБУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
ПРОЦЕДУР**

<p>Князева Екатерина Михайловна</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе В случае отсутствия ответственного административные процедуру осуществляет Бухарова Ирина Леонидовна, секретарь Кабинет № 14 (приёмная) 2 этаж т.41-70-63</p>	<p><b>Административны процедуры:</b> <b>№ 6.1</b> Выдача дубликатов: <b>№ 6.1.1</b> документа об образовании -свидетельства об общем базовом образовании - аттестата об общем среднем образовании <b>№ 6.2.1</b> документа об образовании и приложения к нему</p>	<p>Понедельник 08.00-14.00 Среда 14.00 – 20.00</p>	<p>Кабинет № 18 2 этаж т.41-88-01</p>
<p>Самсонова Мария Дмитриевна</p>	<p>Секретарь В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Альшевская Елена Ивановна Кабинет № 14 (приёмная) 2 этаж т.41-70-63</p>	<p><b>Административные процедуры:</b> <b>№ 6.3</b> Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)</p>	<p>Понедельник среда- пятница: 08.00-16.30 Вторник 14.00 – 20.00</p>	<p>Кабинет № 14 (приёмная) 2 этаж т.41-70-63</p>
<p>Альшевская Елена Ивановна</p>	<p>Инспектор по кадрам В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Бухарова Ирина Леонидовна, секретарь Кабинет № 14 (приёмная)2 этаж т.41-70-63</p>	<p><b>Административные процедуры:</b> <b>№ 2.1</b> Выдача выписки (копии) из трудовой книжки <b>№ 2.2.</b>Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности <b>№2.3</b> Выдача справки о периоде работы, службы)</p>	<p>Пятница 08.00-16.30 Вторник 14.00 – 20.00</p>	<p>Кабинет № 14 (приёмная) 2 этаж т.41-70-63</p>

<p>Верховцова Елена Эдуардовна</p>	<p>Библиотекарь школы, председатель профкома В случае отсутствия ответственного административн ую процедуру осуществляет Альшевская Елена Ивановна Кабинет № 14 (приёмная) 2 этаж т.41-70-63</p>	<p><b>Административные процедуры:</b>  <b>№2.5.</b> Назначение пособия по беременности и родам  <b>№ 2.6.</b> Назначение пособия в связи с рождением ребенка  <b>№ 2.8.</b> Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12- недельного срока беременности  <b>№ 2.9.</b> Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет  <b>№ 2.12.</b> Назначение пособия на детей старше 3 лет  <b>№ 2.14.</b> Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 14 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком  <b>№ 2.16.</b> Назначение пособия при санаторно- курортном лечении ребенка-инвалида  <b>№ 2.35.</b> Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</p>	<p>Понедельник вторник, среда, пятница 08.00-16.30 Четверг 14.00 – 20.00</p>	<p>Кабинет № 20 (библиотек а) 2 этаж т.41-70-63</p>
--	--	---	--	---