

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

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

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