ИНФОРМАЦИЯ
о работниках ГУО «Телеханская средняя школа им. К.К. Рокоссовского», ведущих приём граждан по вопросам осуществления административных процедур

№ процедуры	Наименование процедуры	Ф.И.О.	Должность, телефон, время работы, кабинет	В случае отсутствия
6.1.1	Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Пурикова Наталья Владимировна	Директор, 21249, Пн. Вт.Чт.Пт. 8.00-13.00 14.00-17.00 Ср. 8.00-11.00 кабинет директора	Заместитель директора по учебной работе Литвинова А.В., тел.21249, кабинет заместителя директора по учебной работе
6.3	Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждения образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством представлено право осуществлять образовательную деятельность)	Шабатько Анжелика Мироновна	Секретарь 21249 кабинет канцелярии, время работы Пн. Вт. Чт. Пн. 8.00-13.00 обед 14.00-17.00 Ср. 11.00-13.00 14.00-20.00	Инспектор по кадрам Копытич А.В., тел. 21249, кабинет канцелярии