

<p>Ответственные за предоставление гос.услуг</p>	<p>Должность, согласно штатному расписанию</p>	<p>Наименование государственных услуг, оказание которых входит в компетенцию сотрудника</p>	<p>Контактная информация - рабочий телефон, сотовый телефон, адрес электронной почты</p>	<p>Функциональные обязанности по предоставлению государственных услуг</p>
 <p>ГОЙКО НАТАЛЬЯ ЦЕЗАРЕВНА</p>	<p>Зам. директора по УПР</p>	<p>Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании</p>	<p>8 (716-47)41243 8 (716-47)41062 87021952412 esil_atk7@mail.ru</p>	<p>Заполнение дубликата</p>
 <p>САРНАВСКАЯ ОКСАНА ВИКТОРОВНА</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования</p>	<p>8 (716-47)41243 87015875545 esil_atk7@mail.ru и</p>	<p>Подготавливает и предоставляет руководителю проект направления</p>

 <p>ШУЛЬГА ЛЮДМИЛА ВЛАДИМИРОВНА</p>	<p>Зам. директора по УР</p>	<p>Прием документов в организации технического и профессионального, после среднего образования</p> <p>Выдача справки лицам, не завершившим техническое-профессиональное, послесреднее образование</p> <p>Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования</p>	<p>8 (716-47)41243 87015415807 esil_atk7@mail.ru</p>	<p>Осуществляет прием документов, проверку полноты документов</p> <p>Подготавливает и предоставляет руководителю проект справки</p> <p>Рассматривает документы, подготавливает и предоставляет руководителю проект приказа</p>
 <p>МАРУСАНИЧ СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА</p>	<p>Методист</p>	<p>Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования</p>	<p>8 (716-47)41243 8(716-47)41062 87027979948 esil_atk7@mail.ru</p>	<p>Осуществляет прием документов, проверку полноты документов</p>