

## **ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ГРАЖДАН (ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ)**

Ответственной за предварительное консультирование, запись граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц, на личный приём к директору, приём по вопросам выдачи справок и других документов на основе заявительного принципа «одно окно» (далее ответственное лицо) в средней школе № 7 г.Мозыря является **СМИРНОВА Наталья Викторовна**, секретарь директора (приемная директора школы, 1 этаж, телефон 23 99 74)

График работы секретаря: понедельник-пятница с 8.00 до 16.30

В случае временного отсутствия секретаря ее функции выполняет: **Попкова Людмила Александровна**, инспектор отдела кадров (приемная директора школы, 1 этаж, телефон 23 99 74)

Ответственной за предварительное консультирование по кадровым вопросам (далее ответственное лицо) является инспектор по кадрам средней школы №7 г.Мозыря **Попкова Людмила Александровна**, инспектор отдела кадров (приемная директора школы, 1 этаж, телефон 23 99 74)

График работы инспектора ОК: понедельник-пятница с 14.00 до 17.00, среда 13.30-20.00.

В случае временного отсутствия секретаря ее функции выполняет: **СМИРНОВА Наталья Викторовна**, секретарь директора (приемная директора школы, 1 этаж, телефон 23 99 74)