

ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

1. Обособяване на кът за административни услуги във фойето на училището.
2. Приемно време за граждани:
 - Вторник от 10:00 часа до 11:00 часа и четвъртък и от 15:00 часа до 16:00 часа.
3. Създаване на организация и осъществяване на електронно обслужване на гражданите с използване на всичките налични ресурси на училището.

*Всички дейности се извършват при стриктно спазване на противоепидемичните мерки в условията на COVID – 19.

*Правилата са утвърдени със заповед на директора на училището.