



## ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.05.2024

№ 38-гп

г. Невьянск

### **О мерах социальной поддержки граждан, обучающихся по договорам целевого обучения, заключенным с учреждениями высшего и среднего профессионального образования педагогической направленности и с управлением образования Невьянского городского округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», Уставом Невьянского городского округа, постановлением администрации Невьянского городского округа от 24.10.2014 № 2636-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования Невьянского городского округа до 2027 года», с целью обеспечения муниципальных общеобразовательных учреждений Невьянского городского округа квалифицированными педагогическими кадрами и их закрепления в муниципальных общеобразовательных учреждениях,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить следующие меры социальной поддержки граждан, обучающихся по договорам целевого обучения, заключенным с учреждениями высшего и среднего профессионального образования педагогической направленности и с управлением образования Невьянского городского округа:

1) выплата стипендии в размере 7000 (семь тысяч) рублей ежемесячно гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения;

2) обеспечение прохождения практики в муниципальных образовательных учреждениях Невьянского городского округа и трудоустройство в летний период (при наличии возможности).

2. Утвердить:

1) Порядок выплаты стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего

профессионального образования педагогической направленности на бюджетной основе по очной форме обучения по договорам целевого обучения, заключённым с учреждениями высшего и среднего профессионального образования педагогической направленности и с управлением образования Невьянского городского округа (Приложение № 1).

2) Положение о муниципальной комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа (Приложение № 2).

3) Состав муниципальной комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа (Приложение № 3).

4) План набора на целевое обучение граждан Невьянского городского округа в учреждениях среднего и высшего профессионального образования по образовательным программам педагогической направленности на 2024 -2026 годы (Приложение № 4).

3. Управлению образования Невьянского городского округа:

1) проводить ежегодный мониторинг потребности муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа в педагогических кадрах, по результатам которого составлять реестр потребности на должности педагогических работников (далее – Реестр);

2) размещать Реестр на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) утвердить Порядок отбора кандидатов на заключение договоров целевого обучения с учреждениями высшего и среднего профессионального образования педагогической направленности и с управлением образования Невьянского городского округа.

4. Предоставление мер социальной поддержки, указанных в пункте 1 настоящего постановления, осуществляется при наличии потребности в педагогических работниках определенного профиля в соответствии с проведенным управлением образования Невьянского городского округа ежегодным мониторингом потребности муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа в педагогических работниках и составленным по его результатам Реестром и планом мероприятий по реализации мер с указанием направлений, сроков и сумм финансового обеспечения.

5. Финансовое обеспечение мер социальной поддержки, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невьянского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по

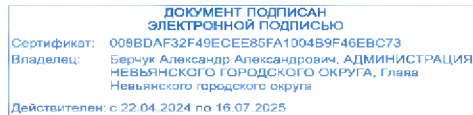
социальным вопросам С.Л. Делидова.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского  
городского округа

А.А. Берчук



Приложение № 1  
к постановлению главы  
Невьянского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**выплаты стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по договорам целевого обучения, заключённым с учреждениями высшего и среднего профессионального образования и с управлением образования Невьянского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения по договорам целевого обучения, заключённым с учреждениями высшего и среднего профессионального образования и с управлением образования Невьянского городского округа (далее – Порядок), разработан в целях привлечения педагогических кадров в муниципальные общеобразовательные учреждения Невьянского городского округа и определяет условия и механизм выплаты стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения по договорам целевого обучения, заключённым с учреждениями высшего и среднего профессионального образования и с управлением образования Невьянского городского округа, за счет средств бюджета Невьянского городского округа (далее - выплата стипендии).

1.2. Выплата стипендии осуществляется управлением образования Невьянского городского округа (далее - Управление образования) за счет средств бюджета Невьянского городского округа. Расходы на выплату стипендии производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невьянского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

2. Условия выплаты стипендии.

2.1. Стипендия выплачивается гражданам, получающим первое профессиональное педагогическое образование по очной форме обучения в образовательных организациях, на бюджетной основе, не имеющим неудовлетворительных оценок за период обучения в ходе промежуточной аттестации.

2.2. Условием выплаты стипендии является договор целевого обучения, заключенный между гражданином, учреждением высшего или среднего профессионального образования педагогической направленности и Управлением образования (далее – Договор целевого обучения), обязательным условием которого является обязанность гражданина отработать в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невьянского городского округа (далее – муниципальные учреждения) по направлению подготовки (специальности) не менее трёх лет.

### 3. Порядок представления и рассмотрения документов для выплаты стипендии и заключения Соглашения

3.1. Для выплаты стипендии гражданин (законный представитель в случае недостижения гражданином возраста 18 лет) первоначально предоставляет в Управление образования в срок до 15 сентября текущего года следующие документы:

- 1) личное заявление с согласием на обработку персональных данных по установленной форме (прилагается);
- 2) копию паспорта;
- 3) копию паспорта одного из родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетия;
- 4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 5) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
- 6) копии лицензии образовательной организации и свидетельства об аккредитации;
- 7) справку с места учебы с указанием курса, факультета, направления подготовки (специальности), формы обучения, бюджетной основы обучения;
- 8) реквизиты банковского счета для перечисления стипендии.

В последующие периоды обучения гражданин предоставляет в Управление образования:

в срок до 15 февраля справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании предыдущего учебного полугодия (семестра);

в срок до 15 сентября:

- справку с места учебы с указанием курса, факультета, направления подготовки (специальности), формы обучения, бюджетной основы обучения;
- справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании предыдущего учебного полугодия (семестра).

3.2. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и

регистрируются в Управлении образования в день их поступления и направляются в течение 1 рабочего дня на рассмотрение начальнику Управления образования.

3.3. Начальник Управления образования в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов рассматривает представленные документы и принимает решение о включении граждан в список лиц, которым будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Невьянского городского округа, или об отказе в выплате стипендии.

3.4. Основанием для отказа в выплате стипендии является:

1) несоответствие заявителя, обратившегося за выплатой стипендии, требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) отсутствие бюджетных ассигнований в бюджете Невьянского городского округа, предусмотренных на данное мероприятие.

3.5. В течение 3 рабочих дней после принятия решения принимается приказ Управления образования об утверждении списка лиц, которым будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Невьянского городского округа.

3.6. Гражданину, в отношении которого принято решение о включении в список лиц, которым будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Невьянского городского округа, в течение 3 рабочих дней направляется выписка из приказа Управления образования по указанному в заявлении адресу электронной почты.

Гражданину, в отношении которого принято решение об отказе в выплате стипендии, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения направляется письменный мотивированный ответ по указанному в заявлении адресу электронной почты.

3.7. Управлением образования в течение 3 рабочих дней в отношении каждого заявителя формируется дело, в которое включаются документы, связанные с выплатой стипендии.

3.8. Об изменении персональных данных или реквизитов банковского счёта гражданин уведомляет Управление образования в письменной форме не позднее 10 дней с даты возникновения изменений с приложением подтверждающих документов.

#### 4. Размер и порядок выплаты стипендии

4.1. Выплата стипендии производится Управлением образования в размере, установленном постановлением главы Невьянского городского округа, ежемесячно (включая летние месяцы) путем перечисления денежных средств гражданину на счет, указанный в заявлении гражданина и в Договоре о целевом обучении.

4.2. Управление образования не производит выплату стипендии в случае непредставления гражданином в Управление образования справки

образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании предыдущего учебного полугодия (семестра) в сроки, установленные пунктом 3.1. настоящего Порядка, до момента представления указанного документа в Управление образования.

При предоставлении справки образовательной организации об отсутствии академической задолженности по итогам предыдущего учебного полугодия (семестра) позднее сроков, установленных пунктом 3.1. Порядка, выплата стипендии возобновляется с 01 числа месяца выдачи справки.

4.3. Сроки выплаты стипендии – до 25 числа текущего месяца, кроме сентября. Стипендия за сентябрь выплачивается в течение 10 дней с момента издания приказа Управления образования об утверждении списка лиц, которым будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Невьянского городского округа

4.4. При письменном уведомлении гражданином Управления образования о намерении расторгнуть Договор целевого обучения выплата стипендии приостанавливается.

## 5. Порядок возврата денежных средств в бюджет Невьянского городского округа

5.1. Средства, затраченные на выплату стипендии гражданину, подлежат возврату гражданином либо его законным представителем в бюджет Невьянского городского округа при наступлении следующих обстоятельств:

- отчисление гражданина по инициативе учебного заведения за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка учебного заведения;

- отчисление гражданина из учебного заведения по собственному желанию без уважительных причин;

- неявка гражданина по окончании учебного заведения в Управление образования в месячный срок для решения вопроса о трудоустройстве или отказа приступить к работе в муниципальном образовательном учреждении согласно заключенному Договору целевого обучения;

- увольнение из муниципального образовательного учреждения по собственному желанию без уважительных причин до окончания срока отработки.

5.2. Для подтверждения соблюдения обязательств, предусмотренных Договором целевого обучения, муниципальное образовательное учреждение, в которое был направлен гражданин для трудоустройства, представляет в письменном виде в Управление образования:

- 1) информацию о трудоустройстве гражданина (в течение 3 рабочих дней со дня принятия гражданина на работу);

- 2) информацию о досрочном прекращении трудового договора гражданином, отработавшим в учреждении менее установленного срока (в день подачи им заявления об увольнении по собственному желанию или в день издания приказа об увольнении по инициативе работодателя);

- 3) информацию, подтверждающую, что гражданин отработал в

учреждении установленный срок (в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока работы).

5.3. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня получения информации от учебного заведения об отчислении студента по инициативе учебного заведения за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка учебного заведения или отчислении студента из учебного заведения по собственному желанию без уважительных причин либо информации от муниципального образовательного учреждения о нетрудоустройстве гражданина либо расторжении трудового договора с гражданином до истечения срока, установленного договором целевого обучения, либо со дня истечения месячного срока, установленного для явки гражданина по окончании учебного заведения в Управление образования для решения вопроса о трудоустройстве, направляет гражданину требование о возврате денежных средств, затраченных на выплату стипендии, в бюджет Невьянского городского округа.

В требовании о возврате денежных средств указывается информация об основаниях, сумме, сроках, лицевом счете Управления образования, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

5.4. Денежные средства подлежат возврату в бюджет Невьянского городского округа в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате.

5.5. В случае нарушения гражданином срока возврата денежных средств, установленного в пункте 5.4 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются с гражданина в доход бюджета Невьянского городского округа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Основаниями для освобождения гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств являются:

1) наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в муниципальное образовательное учреждение либо продолжению трудовой деятельности в муниципальном образовательном учреждении, подтвержденных заключениями уполномоченных органов;

2) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку гражданина категории «ребенок-инвалид», если работа по трудовому договору предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруги (супруга) или ребенка;

3) признание гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы.



Приложение  
к Порядку выплаты стипендии гражданам,  
обучающимся в организациях,  
осуществляющих образовательную  
деятельность по образовательным  
программам среднего профессионального,  
высшего профессионального образования  
педагогической направленности, на  
бюджетной основе по очной форме обучения  
по договорам целевого обучения,  
заключённым с учреждениями высшего и  
среднего профессионального образования и с  
управлением образования Невьянского  
городского округа

Начальнику управления образования  
Невьянского городского округа

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина или его законного представителя  
(в случае недостижения гражданином 18 лет)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выплате стипендии**

В соответствии с условиями договора целевого обучения от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ прошу выплачивать  
мне (моему ребёнку, законным представителем которого я являюсь)  
(нужное подчеркнуть)  
стипендию в размере \_\_\_\_\_ рублей ежемесячно.

Сведения о гражданине, обучающемся по договору целевого обучения:

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

Пол: \_\_\_\_\_

(мужской, женский)

Гражданство: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность гражданина:

Паспортные данные (серия,

номер паспорта, кем и когда  
выдан): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Страховой номер  
индивидуального лицевого счета: \_\_\_\_\_

Наименование образовательной  
организации: \_\_\_\_\_

Наименование факультета,  
направления подготовки  
(специальности), номер курса \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Прошу перечислять стипендию на следующие банковские реквизиты:

Банк получателя: \_\_\_\_\_

Кор/счет банка: \_\_\_\_\_

БИК банка: \_\_\_\_\_

Счет получателя: \_\_\_\_\_

ФИО получателя: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта  
персональных данных), в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от  
27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.  
представителя субъекта персональных данных), зарегистрирован\_\_\_ по адресу:  
\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_ (наименование документа, серия, номер,  
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе), действующ\_\_\_ от  
имени \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. субъекта  
персональных данных), в качестве законного представителя,

в целях обеспечения выплаты стипендии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина-получателя стипендии)

даю согласие управлению образования Невьянского городского округа,  
находящемуся по адресу: г.Невьянск, ул.Малышева, д.2а.

на обработку следующих моих персональных данных (персональных  
данных моего несовершеннолетнего ребёнка):

(нужное подчеркнуть)

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; место регистрации и место пребывания; номера телефонов, адреса электронной почты; паспортные данные; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; сведения о месте работы (службы); заверенные фотографии или фотографические изображения.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован, что управление образования Невьянского городского округа гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

К заявлению прилагаются:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Достоверность представленных сведений гарантирую.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к постановлению главы  
Невьянского городского округа  
от №

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о муниципальной комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1. Муниципальная комиссия по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных учреждений Невьянского городского округа (далее – Комиссия) является коллегиальным, координационно-совещательным органом при главе Невьянского городского округа и создается с целью координации деятельности всех субъектов, обеспечивающих предоставление мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по договорам целевого обучения, заключённым с учреждениями высшего и среднего профессионального образования педагогической направленности и с управлением образования Невьянского городского округа, а также лицам, завершившим обучение по указанным выше договорам целевого обучения и поступившим на работу в муниципальные образовательные учреждения Невьянского городского округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, правовыми актами Невьянского городского округа и настоящим положением.

3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель - заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам.

Обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия исполняет заместитель председателя – начальник управления образования Невьянского городского округа.

Секретарём Комиссии является специалист управления образования Невьянского городского округа.

4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы Невьянского городского округа.

## **2. Основные направления деятельности Комиссии**

5. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

1) мониторинг предоставления мер социальной поддержки гражданам, обучающимся по договорам целевого обучения, заключённым с учреждениями высшего и среднего профессионального образования педагогической направленности и с управлением образования Невьянского городского округа, а также лицам, завершившим обучение по указанным выше договорам целевого обучения и поступившим на работу в муниципальные образовательные учреждения Невьянского городского округа (далее – граждане-получатели мер поддержки);

2) определение достаточности и оценка эффективности мер социальной поддержки, предоставляемых гражданам-получателям мер поддержки;

3) координация деятельности и контроль всех субъектов, предоставляющих меры социальной поддержки гражданам-получателям мер поддержки;

4) решение спорных и проблемных вопросов, возникающих при предоставлении мер социальной поддержки гражданам-получателям мер поддержки.

## **3. Полномочия Комиссии**

6. При осуществлении своей деятельности для решения возникших вопросов Комиссия правомочна:

1) запрашивать от граждан-получателей мер поддержки необходимую информацию;

2) запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий, у всех субъектов, предоставляющих меры социальной поддержки гражданам-получателям мер поддержки, а также у муниципальных учреждений Невьянского городского округа;

3) давать рекомендации субъектам, предоставляющим меры социальной поддержки гражданам-получателям мер поддержки, а также у муниципальным учреждениям Невьянского городского округа по вопросам, относящимся к её направлениям деятельности.

## **4. Организация работы Комиссии**

7. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Повестка заседания Комиссии и порядок проведения формируется председателем Комиссии либо его заместителем с учетом предложений членов Комиссии.

8. Организационно-техническое, информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии организует подготовку заседаний Комиссии, ведет протоколы, участвует в разработке проектов решений Комиссии, а также направляет решения Комиссии участникам заседания и членам Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.

10. Протоколы и решения Комиссии подписываются председателем, в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем Комиссии.

Приложение № 3  
к постановлению главы  
Невьянского городского округа  
от №

## **СОСТАВ**

**муниципальной комиссии по вопросам предоставления мер,  
направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими  
кадрами муниципальных образовательных учреждений Невьянского  
городского округа**

Делидов С.Л., заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам, председатель комиссии;

Шадрина В.Р., начальник управления образования Невьянского городского округа, заместитель председателя комиссии;

Бызова Е.С., инженер управления образования Невьянского городского округа, секретарь комиссии (по согласованию).

### **Члены комиссии:**

Хлюпина О.Г., директор центра развития образования и инженерно-технического обеспечения управления образования Невьянского городского округа (по согласованию);

Сколова С.М., заместитель директора центра развития образования и инженерно-технического обеспечения по правовым вопросам управления образования Невьянского городского округа (по согласованию);

Басманова О.В., начальник отдела бюджетно-сметных процессов и лимитов управления образования Невьянского городского округа (по согласованию).