Государственное учреждение образования

«Стодоличская средняя школа»

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

**С ГРАЖДАНАМИ**

**НА ОСНОВЕ ЗАЯВИТЕЛЬНОГО ПРИНЦИПА**

**«ОДНО ОКНО»**

нормативные акты, на основании которых ведется работа:

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

№ 200 от 26 апреля 2010 г.

«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан**»**

(в редакции Указов Президента Республики Беларусь

от 27.06.2011 [№276](consultantplus://offline/ref=4A664C99748542B0D8B76AC9DF782159E5A1537F05520677B2C868D47D93F1B65A984148C6629888F19E103540A7V8H), от 19.04.2012 [№197](consultantplus://offline/ref=4A664C99748542B0D8B76AC9DF782159E5A1537F0552067CBECE6FD47D93F1B65A984148C6629888F19E103445A7V7H), от 30.05.2013 №246,

от 04.12.2014 №566)

**ИНФОРМАЦИЯ**

**об административных процедурах, выполняемых государственным учреждением образования «Стодоличская средняя школа» по заявлениям граждан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за административную процедуру | Наименование административной процедуры | Срок исполнения | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры |
| Директор учреждения Гавриловец Сергей Николаевич,  каб. директора, 2-й этаж  тел: 46689 | 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | 5 дней со дня обращения | бесплатно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | 5 дней со дня обращения | бесплатно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | 5 дней со дня обращения | бесплатно |
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | 5 дней со дня обращения | бесплатно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | 5 дней со дня обращения | бесплатно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | 5 дней со дня обращения | бесплатно |
| Директор учреждения Гавриловец Сергей Николаевич,  каб. директора, 2-й этаж  тел: 91749 | 6.1.1. Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании |
| 6.1.4. билета учащегося | 5 дней со дня подачи заявления | бесплатно |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся | в день обращения | бесплатно |

**Деньги за выдачу дубликатов вносятся в кассу бухгалтерии отдела образования, расположенной по ул. Советской, 52, каб. №1 , тел. 22963**

УТВЕРЖДАЮ

### Директор учреждения

### образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Гавриловец

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ГРАФИК**

**приема граждан, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Занимаемая должность | Дни приема  Часы приема |
| Гавриловец Сергей Николаевич | директор | Четверг с 8.00 до 14.00  и ежедневно согласно графику работы |

### **ГРАФИК**

**оперативного замещения временно отсутствующих работников, ведущих прием и выдачу гражданам**

**справок или других документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О., должность временно отсутствующего работника | Продолжитель-  ность отпуска (начало, окончание) | Ф.И.О. замещающего работника |
|  | Гавриловец Сергей Николаевич, директор | 56 календарных дней (август, ноябрь) | Левковская Ирина Михайловна, заместитель директора по учебной работе |

**Руководство учреждения образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Директор** | **Гавриловец**  **Сергей Николаевич** | **каб. директора,**  **2 этаж, тел.46689** |
| **Заместитель директора по учебной**  **работе** | **Левковская Ирина Михайловна** | **учебно-методический кабинет, 2 этаж**  **тел: 46689** |
| **Заместитель директора по воспитательной работе** | **Малец Наталья Михайловна** | **учебно-методический кабинет, 2 этаж**  **тел: 46689** |

**Режим работы**

**учреждения образования**

**«Стодоличская средняя школа»**

(с понедельника по пятницу)

начало работы – 8.00

окончание работы – 19.00

в субботу с 9.00 до 20.00

Прием граждан с заявлениями, по которым требуется осуществление административных процедур, производится директором учреждения образования согласно графику

**Структура**

**государственного учреждения образования**

**«Стодоличская средняя школа»**

**КНИГА**

**ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ НАХОДИТСЯ**

**у ответственного работника за ведение книги замечаний и предложений заместителя директора**

**по учебной работе**

**Левковской Ирины Михайловны**

**тел. 46689**

**Телефон горячей линии – 46689**

**Информация о вышестоящих организациях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Главное управление образования**  **Гомельского облисполкома** | | **Отдел образования Лельчицкого**  **райисполкома** |
| Начальник главного управления  **Смирнов Руслан Иванович** | | Начальник отдела  **Гриб Владимир**  **Адамович** |
| Режим работы | | |
| **с 8.30 до 17.30**  Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 | | **с 8.30 до 17.30**  Перерыв на обед:  с 13.00 до 14.00 |
| Адрес: **ул.Крестьянская, 14**  **246050 г.Гомель** | | Адрес:  **ул.Советская, 42**  **247841 г.п.Лельчицы** |
| Запись граждан по личным вопросам по телефону: | | |
| **75 63 23** | **4 20 72** | |
| **Телефон «горячей линии»** | | |
| **75 65 53** | **4 20 72** | |
| **Сайт** | | |
| **gomeluo.gomel.by** | **lelchitsy.gomel-region.by** | |
| **Электронный адрес:** | | |
| **gomeluo@mail.ru** | **lel-obrazovanie@lelchitsy.gomel-region.by** | |

**ГРАФИК**

**приема граждан, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Занимаемая должность | Дни приема  Часы приема |
| Смирнов Руслан Иванович | Начальник Главного управления образования Гомельского облисполкома | Понедельник  с 14.00 до 20.00 |