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, от 19.04.2012 №197, 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 этажтел: 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 этажтел: 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 приемаЧасы приема |
| Гавриловец Сергей Николаевич | директор | Четверг с 8.00 до 14.00и 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 приемаЧасы приема |
| Смирнов Руслан Иванович | Начальник Главного управления образования Гомельского облисполкома | Понедельник с 14.00 до 20.00 |