|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНОприказ директра государственного учреждения образования “Добровольская средняя школа” 01.09.2022 №299 |

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования «Добровольская средняя школа», согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 № 200, постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 4 сентября 2021 № 548

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Ответственное лицо |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА |  |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | организация по месту работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Тумилович Лариса Петровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел.74543, на период отсутствия Янушкевич Ирина Ивановна, заместитель директора по воспитательной работе |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | организация по месту работы, службы, орган по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения организации, в которой гражданин проходит альтернативную службу | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Тумилович Лариса Петровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел. 74543, на период отсутствия Янушкевич Ирина Ивановна, заместитель директора по воспитательной работе |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | организация по месту работы, службы, орган по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения организации, в которой гражданин проходил альтернативную службу | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Тумилович Лариса Петровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел. 74543, на период отсутствия Янушкевич Ирина Ивановна, заместитель директора по воспитательной работе |
| 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 | организация по месту работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Тумилович Лариса Петровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел. 74543, на период отсутствия Янушкевич Ирина Ивановна, заместитель директора по воспитательной работе |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | организация по месту работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Тумилович Лариса Петровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел. 74543, на период отсутствия Янушкевич Ирина Ивановна, заместитель директора по воспитательной работе |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** |  |
| 6.1. Выдача дубликатов: |   |   |   |   |   |  |
| 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | организация или индивидуальный предприниматель, выдавшие документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодностьдокумент, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат 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 | бессрочно | Тумилович Лариса Петровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел. 74543, на период отсутствия Янушкевич Ирина Ивановна, заместитель директора по воспитательной работе |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность) | учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность | заявлениеодна фотография размером 30 х 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством | бесплатно | в день обращения  | с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование6 месяцев – для иных обучающихся  | Тумилович Лариса Петровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, тел. 74543, на период отсутствия Янушкевич Ирина Ивановна, заместитель директора по воспитательной работе |