УТВЕРЖДЕНО
Приказ государственного учреждения образования «Средняя школа № 1 г. Ошмяны имени М.М.Гружевского»
31.08.2026 № 742

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования «Средняя школа № 1 г. Ошмяны имени М.М.Гружевского» по заявлениям граждан, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200

Наименование административной процедуры	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, документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за сбор документов для подготовки решения и Ф.И.О. должностного лица, ответственного за подготовку документа	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за сбор документов для подготовки решения и за подготовку документа на время отсутствия основного работника
1	2	3	4	5	6	7
ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА						
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам,1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам,1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75

* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь ”Об основах административных процедур“.

** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

***Нумерация пунктов в настоящем Перечне соответствует порядковым номерам пунктов Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного

Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г. № _____).

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Федоренко Е.С. – секретарь (диспетчер), 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указан-ный в листке нетрудоспособности(	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтвержда-ющие их занятость	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75

	домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей– в случае необходимости определения места назначения пособия					
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-кон-сультационной комиссии выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	едино-времен-но	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ребенка (для	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов,	по день достижения ребен-ком возраста 3 лет	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75

	иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства) копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия»; справка о том, что гражданин является обучающимся копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет свидетельство о		иных организаций – 1 месяц			

	заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение					
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолет-них детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей справка о том, что гражданин является	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственны х органов, иных организаций – 1 месяц	по31 июля или по 31 декабря календарног о года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребен-ком 16-, 18-летнего возрас-та	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75

	обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года) сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет справка об удержании алиментов и их размере справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц					

2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75

ГЛАВА 6. ОБРАЗОВАНИЕ

6.1. Выдача дубликатов: 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании 0,2 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	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых	заявление	бесплатно	в день обращения	с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа –	Гаштольд Т.Ф. – секретарь, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75	Федоренко Е.С. – инспектор по кадрам, 1 этаж, кабинет канцелярии, тел. 7-92-75

сведений, которыми располагает учреждение образования)				для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование 6 месяцев – для иных обучающихся		