

УТВЕРЖД
ЕНО
Приказ
Государственного
учреждения
образования
«Средняя школа №
2
г. Ошмяны»
31.12.2025 № 603

**Перечень
административных процедур, осуществляемых
государственным учреждением образования
«Средняя школа № 2 г.Ошмяны» 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
1	2	3	4	5	6

**ГЛАВА 2
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Миганович А.А., инспектор по кадрам 7-43-06 1-й этаж, тел. 7-43-06, на время отсутствия Адашкевич О.В.
------------------------------------------------	---	-----------	-------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

					лаборант
--	--	--	--	--	----------

* 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. №).

2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Миганович А.А. – инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В. лаборант 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Миганович А.А. – инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В. лаборант 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Миганович А.А. – инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В. лаборант, 1-й этаж, каб. № 111

<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители),</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Единовремено</p>	<p>Миганович А.А. – инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В. лаборант 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06</p>
------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>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</p>				
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	<p>Миганович А.А. – инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В. лаборант, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06</p>

	<p>документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p>				
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства)</p> <p>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>	<p>Миганович А.А. - инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В. лаборант, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06</p>

	<p>книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость- в случае необходимости определения места назначения пособия»;</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>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</p>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>другим членом семьи</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц</p> <p>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</p>				
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	зоне с правом на отселение				
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершенно-л етних 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, подтверждающе го категорию неполной семьи, – для неполных семей копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей справка о том, что гражданин является обучающимся, –	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственны х органов, иных организаций – 1 месяц	по 31 июля или по 31 дека-бр я кален-д арно-го года, в кото-ро м назна-ч ено посо-б ие, либо по день достиж ения ребен-к ом 16-, 18-летн е-го возрас- та	Миганович А.А. – инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В. лаборант, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06

	<p>на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p> <p>сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>справка об удержании алиментов и их размере</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье,</p>				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>которому установлена инвалидность I или II группы</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость</p> <p>свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную</p> <p>службу, других военнообязанных лиц</p>				
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	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Миганович А.А. – инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В. лаборант 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06
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	Миганович А.А. – инспектор по кадрам, 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06 на время отсутствия Адашкевич О.В.

					лаборант 1-й этаж, каб. № 111 тел. 7-43-06
--	--	--	--	--	--------------------------------------------------

ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ

<p>6.1. Выдача дубликатов: 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p>	<p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,1 базовой величины за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании</p> <p>0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Войгеница А.Э., заместитель директора по учебной работе, 2-й этаж кабинет № 215 тел. 7-43-05 на время отсутствия</p> <p>Апанель Елена Ивановна, заместитель директора по учебной работе, 2-й этаж, кабинет № 202</p>
<p>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми</p>	<p>заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи</p>	<p>Тюлькевич Г.А., секретарь, 1-й этаж приемная тел. 7-43-06 на время отсутствия</p> <p>Адашкевич О.В.,</p>

располагает учреждение образования)				заявления после 1 сентября по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее образование 6 месяцев – для иных обучающихся	лаборант 2-ый этаж, каб № 205
-------------------------------------	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------