|  |  |
| --- | --- |
| *Мядельский районный**исполнительный комитет*Адрес: 222397 г. Мядель, пл. Ленина, 1Телефон/факс приемной 8 (01797)  55-3-72Адрес электронной почты: isp@myadel.minsk-region.byАдрес Интернет-сайта: myadel.misck-region.byРежим работы: 8.00 - 13.00/ 14.00 - 17.00 | *Главное управление по образованию Минского областного исполнительного комитета*Адрес: 220030 г. Минск , ул. Энгельса д. 4Телефон приемной: (017)  227 34 82Факс: (017) 227 34 82Адрес электронной почты: uomiok@minsk-region..gov.byАдрес Интернет-сайта: [uomoik.gov.by](http://uomoik.gov.by/)Режим работы: 8.00 – 13.00 / 14.00 – 17.00 |
| *Минский областной исполнительный комитет*Адрес: 220030, г. Минск, ул. Энгельса, 4 Телефон: 8 - 017-500-41-25Адрес электронной почты: pisma@minsk-region.gov.byАдрес Интернет-сайта: <http://minsk-region.gov.by/> | *Министерство образования Республики Беларусь*  Адрес: ул. Советская, 9, г. Минск, 220010 Приемная Министра образования: (017) 227-47-36Факс: (017) 200-84-83Адрес электронной почты: root@minedu.unibel.byАдрес Интернет-сайта: [www.edu.gov.by](http://www.edu.gov.by/) |

**График**

**личного приёма граждан**

**администрацией ГУО “Будславская средняя школа имени Павлины Мядёлки”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Толканович В.В., директор государственного учреждения образования “Будславская средняя школа имени Павлины Мядёлки” | Каждый вторник месяца | 10.00-13.00 | ул.Советская, 28 кабинет директора,тел.: 31321 |
| Ланец Е.С., заместитель директора по учебно-воспитательной работе государственного учреждения образования “Будславская средняя школа имени Павлины Мядёлки” | Каждую среду месяца | 09.00-12.00 | ул.Советская, 28 кабинет заместителя директора,тел.: 31346 |

Личный приём граждан при отсутствии по уважительной причине директора осуществляет заместитель директора по УВР

**Книга замечаний и предложений** находится в кабинете директора школы. В случае отсутствия директора школы обращаться к заместителю директора по УВР

Ответственный: директор Толканович Владимир Викторович

**Перечень**

**административных процедур, выполняемых**

**ГУО «Будславская средняя школа имени Павлины Мядёлки»**

Ответственный за выполнение административных процедур:

Толканович Владимир Викторович, директор школы

**Тел: 31321**

В случае отсутствия, обязанности по выполнению процедур возлагаются на Ланец Елену Святославовну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе

**Тел: 31346**

**2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки**

**2.2. Выдача справки о месте работы, службы и работы, службы и занимаемой должности.**

**2.3. Выдача справки о периоде работы, службы и работы, службы и занимаемой должности.**

**2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком.**

**6.1.1. Выдача дубликатов документа об образовании: свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании.**

**6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования).**

[**Об обращениях граждан (нормативные документы)**](http://myadel.edu.by/main.aspx?guid=1171)

[**КОНСУЛЬТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВЛЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАНИЮ,  СПОРТУ И ТУРИЗМУ МЯДЕЛЬСКОГО РАЙИСПОЛКОМА**](http://myadel.edu.by/ru/main.aspx?guid=14571)

[**График личного приема граждан в управлении по образованию, спорту и туризму Мядельского райисполкома**](http://myadel.edu.by/ru/main.aspx?guid=14611)