|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **Административные процедуры, осуществляемые учреждением образования, для работников состоящих (состоявших) в трудовых отношениях с учреждением образования** |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | *Саливончик Елена Петровна* – отдел кадров, № телефона: 26-23-75,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30взаимозаменяемость: *Полюхович Наталья Васильевна* – юрисконсульт, № телефона: 26-23-75,корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник - пятница с 8.00-16.30 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | *Саливончик Елена Петровна* – отдел кадров, № телефона: 26-23-75,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30взаимозаменяемость: *Полюхович Наталья Васильевна* – юрисконсульт, № телефона: 26-23-75,корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник - пятница с 8.00-16.30 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии,пособия | на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности) |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | 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, подтверждающие их занятость;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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; заключение врачебно-консультационной комиссии | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;свидетельство о рождении ребенка (для 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; домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме; справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования);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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет |
| 2.12.  Назначение пособия на детей старше 3 лет | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); 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 иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей;копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;справка о том, что гражданин является обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения;справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, – на детей, посещающих учреждения образования (в том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка; сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения;удостоверение ребенка-инвалида – 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста |
| 2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида | *Пашкевич Людмила Ростиславовна* – заместитель директора по УПР, № телефона: 20-84-97, корпус № 1, 2 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость:  *Кисель Елена Александровна* – заместитель директора по УР, № телефона: 21-21-26, корпус № 1, 2 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия | *Саливончик Елена Петровна* – отдел кадров, № телефона: 26-23-75,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30взаимозаменяемость: *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | *Пашкевич Людмила Ростиславовна* – заместитель директора по УПР, № телефона: 20-84-97, корпус № 1, 2 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость:  *Кисель Елена Александровна* – заместитель директора по УР, № телефона: 21-21-26, корпус № 1, 2 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет | *Саливончик Елена Петровна* – отдел кадров, № телефона: 26-23-75,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30взаимозаменяемость: *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | паспорт или иной документ, удостоверяемый личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей); справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся или воспитанником учреждения образования, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | *Строк Светлана Евгеньевна* - бухгалтер, № телефона: 21-45-90, корпус № 2, 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30, взаимозаменяемость: *Клапоть Ирина Петровна* – экономист, № телефона: 21-45-90,корпус № 2 , 1 – этаж, время приема: понедельник- пятница с 8.00-16.30 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **Административные процедуры, осуществляемые учреждением образования для граждан** |
| 6.1. Выдача дубликатов: |   |   |   |   |   |
| 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении |   Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона 208497, № кабинета - учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 |  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 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 |
| 6.1.2 Свидетельство о направлении на работу | Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона208497, № кабинета- учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 | заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу |
| 6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве | Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона208497, № кабинета- учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 | заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.1.4. билета учащегося | Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона208497, № кабинета- учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 | 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 | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | до окончания обучения |
| 6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности: |  |  |  |  |  |
| 6.2.1 Документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона208497, № кабинета- учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ранее выданный документ свидетельство о перемене имени документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании 0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.2.2. свидетельства о направлении на работу | Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона208497, № кабинета- учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени ранее выданное свидетельство о направлении на работу | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу |
| 6.2.3. справки о самостоятельном трудоустройстве | Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона208497, № кабинета- учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.2.4. билета учащегося | Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона208497, № кабинета- учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени ранее выданный документ | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | до окончания обучения |
| 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) | Пашкевич Людмила Ростиславовна- заместитель директора по УПР, № телефона208497, № кабинета- учебная часть,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 или Дехтерук Жанна Николаевна- заместитель директора по производственному обучению№ телефона208566, № кабинета – зам. директора по ПО,время приема: понедельник- пятница с 8.00- 16.30 | заявление | 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 образование 6 месяцев – для иных обучающихся |