ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 Г. ЧАУСЫ»

**Официальное наименование:**

Государственное учреждение образования "Средняя школа № 1 г. Чаусы"

**Тип учреждения:**

Учреждение общего среднего образования

**Населенный пункт:**

г. Чаусы

**Почтовый адрес**: 213206, Могилевская обл., г. Чаусы, ул. Азарова, 44

**Адрес электронной почты**: [school-1@chausy-roo.by](mailto:school-1@chausy-roo.by)

РЕЖИМ РАБОТЫ

Понедельник - пятница

7.30 - 20.00

Суббота

7.30 - 14.00

Выходные дни - воскресенье, праздничные дни

**ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Предметом** деятельности Учреждения образования является реализация образовательных программ общего среднего образования, образовательных программ специального образования на уровне общего среднего образования, образовательных программ дополнительного образования детей и молодежи, программы воспитания и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, программы воспитания детей, нуждающихся в оздоровлении.

**Целями** деятельности Учреждения образования являются: формирование у обучающихся необходимых знаний, умений, навыков; интеллектуальное, нравственное, творческое и физическое развитие личности обучающегося;

формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности обучающегося;

проведение исследований в области образования, методики преподавания и воспитания.

         Для достижения поставленных целей учреждение осуществляет следующие основные

**функции:**

реализация образовательных программ общего среднего образования, специального образования на уровне общего среднего образования, программы воспитания и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении;

создание условий для воспитания, обучения и развития учащихся, их социализации;

создание условий для формирования основ патриотизма и национального самосознания, приобщения к общечеловеческим ценностям;

создание безопасных условий при организации образовательного процесса;

охрана здоровья учащихся, защита их прав;

создание условий для полноценного физического развития обучающихся на основе привития навыков здорового образа жизни;

обеспечение социально-педагогической поддержки учащихся и оказание им психологической помощи;

обеспечение возможности своевременного и полноценного перехода на следующую ступень образования;

создание условий для повышения квалификации и проявления творческой инициативы педагогических работников;

создание условий для обеспечения качества предоставляемых образовательных услуг, в том числе на платной основе.

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о руководстве** **государственного учреждения образования**

**«Средняя школа № 1 г. Чаусы»**

Директор - Погодитская Татьяна Александровна



Севернёва Анна Петровна - заместитель директора по хозяйственной работе

Забегаева Оксана Николаевна – заместитель директора по учебной работе

Глазунова Татьяна Александровна – заместитель директора по учебной работе

Глушакова Елена Евгеньевна – заместитель директора по учебной работе

Трифанкова Татьяна Викторовна - заместитель директора по воспитательной работе

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

График работы

заместителя директора по воспитательной работе

Трифанковой Татьяны Викторовны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | Выходной | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Вторник | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Среда | 8.00-17.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Четверг | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Пятница | 9.40-20.00 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Суббота | 8.00-13.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |

Выходной: воскресенье

График работы

(с увеличением учебной нагрузки 2 часа) заместителя директора по воспитательной работе, учителя по совместительству

Трифанковой Татьяны Викторовны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник  Вторник | Выходной  8.00-17.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Среда | 8.00-17.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Четверг | 8.00-17.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Пятница | 9.40-20.00 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Суббота | 8.00-13.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |

Выходной: воскресенье

График работы

на каникулярный период

заместителя директора по воспитательной работе

Трифанковой Татьяны Викторовны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Вторник | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Среда | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Четверг | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Пятница | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |

Выходной: суббота, воскресенье

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

График работы

заместителя директора по учебной работе

Забегаевой Оксаны Николаевны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00-14.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Вторник | 8.40-17.00 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Среда | 8.40-17.00 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Четверг | 9.40-20.00 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Пятница | 8.40-17.00 | Обед | 12.00-12.20 |  |

Выходной: суббота, воскресенье

График работы

на каникулярный период

заместителя директора по учебной работе

Забегаевой Оксаны Николаевны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Вторник | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Среда | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Четверг | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Пятница | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |

Выходной: суббота, воскресенье

График работы

с 20 января 2025 г.

заместителя директора по учебной работе

Глушаковой Елены Евгеньевны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Вторник | 8.40-20.00 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Среда | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Четверг | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Пятница | 8.00-13.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |

Выходной: суббота, воскресенье

График работы

на каникулярный период

заместителя директора по учебной работе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Вторник | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Среда | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Четверг | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |
| Пятница | 8.00-16.20 | Обед | 13.00-13.20 |  |

Выходной: суббота, воскресенье

Заместитель директора по учебной работе Е.Е.Глушакова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

График работы

заместителя директора по учебной работе

Глазуновой Татьяны Александровны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Вторник | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Среда | 11.40-20.00 | Обед | 15.00-15.20 |  |
| Четверг | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Пятница | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
|  |  | | | |

Выходной: суббота, воскресенье

График работы

на каникулярный период

заместителя директора по учебной работе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Вторник | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Среда | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Четверг | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |
| Пятница | 8.00-16.20 | Обед | 12.00-12.20 |  |

Выходной: суббота, воскресенье

ГРАФИК РАБОТЫ

директора, Погодитской Татьяны Александровны с 20 января 2025 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | 11.40-20.00 Обеденный перерыв 15.40-16.00 |
| Вторник: | 08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.45-14.05 |
| Среда: | 08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.45-14.05 |
| Четверг: | 08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.45-14.05 |
| Пятница: | 08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.45-14.05 |

Выходные дни: суббота, воскресенье

директора, учителя по совместительству

(с увеличением учебной нагрузки 6 часов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник: | 9.40-20.00 | Обеденный перерыв 13.45-14.15 |
| Вторник: | 08.00-17.20 | Обеденный перерыв 13.45-14.05 |
| Среда: | 8.00-17.20 | Обеденный перерыв 13.45-14.05 |
| Четверг: | 8.00-17.20 | Обеденный перерыв 13.45-14.05 |
| Пятница:  Выходные дни: | 8.00-17.20  суббота, воскресенье | Обеденный перерыв13.45-14.05 |

на каникулярный период директора

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | 08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.40-14.00 |
| Вторник: | 08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.40-14.00 |
| Среда: | 08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.40-14.00 |
| Четверг:  Пятница: | 08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.40-14.00  08.00-16.20 Обеденный перерыв 13.40-14.00 |
| Выходные дни: | суббота, воскресенье |

**ГРАФИК**

**личных приемов** граждан, их представителей, представителей юридических лиц  
руководством учреждения образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность | Дни приема | Время приемов | Кабинет |  |
| Погодитская Татьяна Александровна, директор | Первый понедельник месяца | с 8.00 до 13.00 | 216-а |  |
| Трифанкова Татьяна Викторовна, заместитель директора по воспитательной работе | Вторая пятница месяца | с 14.00 до 18.00 | 314 |  |

Личный прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц (далее – личный прием) руководством учреждения образования проводится по предварительной записи.

Предварительная запись на личный прием к руководству учреждения образования осуществляет секретарём Гоморовой Натальей Леонидовной

2-ой этаж (кабинет № 216)

при обращении гражданина, его представителя, представителя юридического лица лично либо по телефону 8 (02242) 7-85-05

Личный прием руководством учреждения образования проводится по адресу:

г. Чаусы, ул. Азарова, д. 44.

По служебной необходимости в график могут вноситься изменения.

При временном отсутствии в день личного приема руководителя (заместителя директора) учреждения личный прием проводит лицо, исполняющее его обязанности.

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых в государственном учреждении образования "Средняя школа №1 г. Чаусы" по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Работник,  осуществляющий  процедуру | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Симанкова Татьяна Васильевна, инспектор по кадрам  телефон +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  во время  отсутствия: Гоморова Наталья Леонидовна, секретарь,  +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  Понедельник-пятница  8.00 - 12.00  12.20 - 16.20 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Симанкова Татьяна Васильевна, инспектор по кадрам  телефон +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  во время  отсутствия: Гоморова Наталья Леонидовна, секретарь,  +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  Понедельник-пятница  8.00 - 12.00  12.20 - 16.20 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Симанкова Татьяна Васильевна, инспектор по кадрам  телефон +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  во время  отсутствия: Гоморова Наталья Леонидовна, секретарь,  +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  Понедельник-пятница  8.00 - 12.00  12.20 - 16.20  Вторник  16.20-20.00  Ветер Антонина Станиславовна, учитель физической культуры, (1этаж кабинет№109)  телефон +375224276102 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Симанкова Татьяна Васильевна, инспектор по кадрам  телефон +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  во время  отсутствия: Гоморова Наталья Леонидовна, секретарь,  +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  Понедельник-пятница  8.00 - 12.00  12.20 - 16.20  Вторник  16.20-18.00  Ветер Антонина Станиславовна, учитель физической культуры  (1 этаж кабинет №109)  телефон +375224276102 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ | |  |  |  |  |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) | Гоморова Наталья Леонидовна, секретарь,   +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  в случае отсутствия:  Симанкова Татьяна Васильевна, инспектор по кадрам  +375224278505 кабинет № 216 (2 этаж)  Понедельник-пятница  с 8.00 - 12.00  с 12.20 - 16.20  Вторник  16.20-20.00  Ветер Антонина Станиславовна, учитель физической культуры  (1 этаж кабинет №109)  телефон +375224276102 | Заявление  Одна 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 образование  6 месяцев – для иных обучающихся |