|  |
| --- |
| **Учреждение образования**  **«Минское государственное областное училище олимпийского резерва»**  **ОДНО ОКНО**  **ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ МГОУОР** |

**Структура**

**Министерство спорта и туризма**

**Республики Беларусь**

**220000 г. Минск ул. Кирова д.8 корп. 2**

**Оф. сайт:** **[www.mst.gov.by](http://www.mst.gov.by) ; e-mail: [info@mst.gov.by](mailto:info@mst.gov.by)**

**Главное управление спорта и туризма Миноблисполкома**

**220039 г. Минск ул. Чкалова д.5**

**Оф. сайт:** [**www.minsk-region.gov.by**](http://www.minsk-region.gov.by)

**e-mail:** [**usitminobl@minsk-region.gov.by**](mailto:usitminobl@minsk-region.gov.by)

**Учреждение образования**

**«Минское государственное областное**

**училище олимпийского резерва»**

**220056 г. Минск ул. Героев 120-й дивизии д. 11**

**e-mail:** [**uo@mgouor.by**](mailto:uo@mgouor.by)

**Солигорский филиал**

**223710 г. Солигорск**

**ул. Ленина д.11**

**Министерство спорта и туризма  
Республики Беларусь**

*Ковальчук Сергей Михайлович*

**Министр спорта и туризма**  
**Республики Беларусь**

Приемная: (8017)327-72-37

***Кривонос Марина Сергеевна***

**Начальник отдела спортивного резерва**

раб. тел. (8017) 200-76-87

**Главное управление спорта и туризма Миноблисполкома**

***Булойчик Евгений Васильевич***

**Начальник главного управления спорта и туризма Миноблисполкома**

Приемная: (8017) 500-45-37

*Губаревич Владимир Викторович*

**Заместитель начальника главного управления спорта и туризма Миноблисполкома**

раб. тел. (8017) 500-45-38

***Лубяной Николай Васильевич***

**Куратор Минского государственного областного училища олимпийского резерва в главном управлении спорта и туризма Миноблисполкома**

раб. тел. (8017) 500-45-52

**График приема граждан по личным вопросам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность**  **(Ф.И.О.)** | **Контактный телефон** | **Прием граждан по личным вопросам** | **Ответственный за запись на прием** |
| **Директор**  ***Казак***  ***Елена***  ***Алексеевна*** | Приемная: (8017)  374 99 54  раб. тел. (8017)  356 58 40 | 1-й и 3-й понедельник месяца  с 14.30 до 16.30 | секретарь  Падута Мария Александровна  (8017)374 99 54 |
| **Заместитель директора по основной деятельности**  ***Ходанович***  ***Дарья***  ***Сергеевна*** | раб. тел. (8017)  394 59 50 | 2-й вторник месяца  с 14.00 до 16.00 | секретарь  Падута Мария Александровна  (8017)374 99 54 |
| **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе**  ***Шамшур***  ***Елена***  ***Зеноновна*** | раб. тел. (8017)  375 37 13 | 1-й вторник месяца  с 14.00 до 16.00 | секретарь  Падута Мария Александровна  (8017)374 99 54 |
| **Заместитель директора по воспитательной**  **работе**  ***Бобрук***  ***Татьяна***  ***Николаевна*** | раб. тел. (8017)  392 99 69 | 2-ой понедельник месяца  с 16.00 до 18.00 | секретарь  Падута Мария Александровна  (8017)374 99 54 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Тренерский совет**  Заместитель директора по основной деятельности  Ходанович Дарья Сергеевна  раб. тел. (8017) 394-59-50 | **УСБ «Городище»**  Дежурный сторож-вахтер  раб. тел. (8017) 507-03-88  Начальник лагеря  раб. тел. (8017) 507-03-87 |
| **Медицинская служба**  Врач  Степанова Ольга Васильевна  раб. тел. (8017) 397-84-10 | **Библиотека**  Библиотекарь  Павлюченко Алеся Михайловна |
| **Методический совет**  Методист  Мазур Светлана Александровна  раб. тел. (8017) 343-88-50 | **Психолого-педагогическая служба**  Педагог социальный, психолог  Березина Алеся Владимировна  раб. тел. (8017) 373-03-89 |
| **Общежитие**  раб. тел. (8017) 373-09-56  **Учебный корпус**  раб. тел. (8017) 361-70-24 | **Столовая**  Медсестра-диетолог  раб. тел. (8017) 305-00-98 |
| **Бухгалтерия**  Главный бухгалтер  Шульга Елена Викторовна  раб. тел. (8017) 362-88-48 | **Административно-хозяйственная служба**  Заместитель директора по административно-хозяйственной работе  Козак Максим Васильевич  раб. тел. (8017) 399-60-04 |
| **Старший инспектор по кадрам**  Слуцкая Светлана Валерьевна  раб. тел. (8017) 394-44-15 | **Юрисконсульт**  Ярук Юрий Михайлович  раб. тел. (8017) 373-74-95 |

**Режим работы сотрудников МГОУОР**

8.00-16.30

обед 13.00-13.30

**Предварительную запись граждан на прием к директору и заместителям осуществляет**

**секретарь**

***Падута Мария Александровна***

(8017) 374 99 54

**Книга замечаний и предложений**

**находится в приемной МГОУОР**

**ответственная**

**секретарь**

***Падута Мария Александровна***

**Горячая линия МГОУОР**

**Заместитель директора**

**по воспитательной работе**

***Бобрук Татьяна Николаевна***

(8017) 392 99 69

**Приемная комиссия**

(8017) 227 70 48

**Прием и регистрацию заявлений на административные процедуры, осуществляемые МГОУОР по заявлению граждан осуществляет:**

**секретарь**

***Падута Мария Александровна***

**приемная директора МГОУОР**

**(8017) 374 99 54**

Уважаемые посетители! Обращаем внимание на то, что 2 января 2023 г. вступили в силу изменения, внесенные в статью 25 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц». В связи с этим подача электронных обращений будет возможна только с помощью государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц — интернет-ресурса [обращения.бел](https://xn--80abnmycp7evc.xn--90ais/)

Учреждение образования

«Минское государственное областное

училище олимпийского резерва»

Адрес: 220056, г. Минск, ул. Героев 120-й дивизии,11.

**Руководители структурных подразделений**

***Казак Елена Алексеевна***

**Директор**

Приемная: (8017) 374 99 54

раб. тел. (8017) 356 58 40

***Ходанович Дарья Сергеевна***

**Заместитель директора по основной деятельности**

раб. тел. (8017) 394 59 50

***Шамшур Елена Зеноновна***

**Заместитель директора по учебно-воспитательной работе**

раб. тел. (8017) 375 37 13

***Бобрук Татьяна Николаевна***

**Заместитель директора по воспитательной работе**

раб. тел. (8017) 392 99 69

***Козак Максим Васильевич***

***Заместитель директора по административно-хозяйственной работе***

раб. тел. (8017) 399 60 04

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ**

Телефон «горячей линии» учреждения образования

«Минское государственное областное училище олимпийского резерва»

по вопросам противодействию коррупции

**8(017) 374-99-54**

**8(017) 356-58-40**

Директор Казак Елена Алексеевна

**Адреса, куда можно сообщить о фактах коррупции**

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА

220030, г.Минск, ул. Интернациональная 22

[**info@prokuratura.gov.by**](mailto:info@prokuratura.gov.by)

**Канцелярия:** тел. 8(017) 337-43-57

**Обращения граждан:** тел. 8(017) 378-55-41,

тел. 8(017) 272-75-75

**Режим работы:** 9:00-18:00

Обеденный перерыв: 13:00-14:00

Выходные дни: суббота, воскресенье

Сайты, где можно ознакомиться с информацией по антикоррупционному законодательству Республики Беларусь:

Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь

**pravo.by**

**prokuratura.gov.by**

**sk.gov.by**

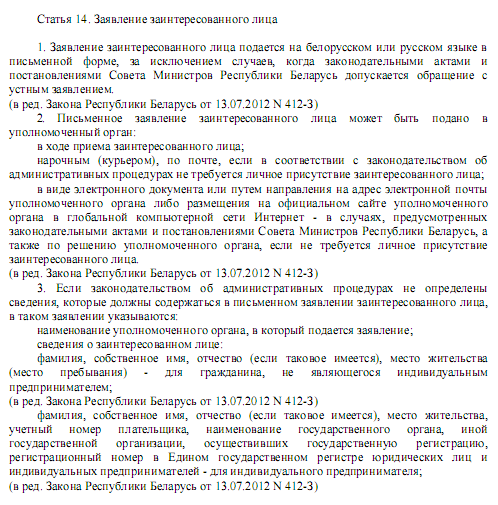
**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ МГОУОР ПО ЗАЯВЛЕНИЮ ГРАЖДАН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6.1. Выдача дубликатов: |  |  |  |  |  |
| 6.1.1. документа об образовании: |  |  |  |  |  |
| свидетельства об общем базовом образовании | учреждение образования, выдавшее документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | 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 | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| аттестата об общем среднем образовании | учреждение образования, выдавшее документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | 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 | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| диплома о среднем специальном образовании | учреждение образования, выдавшее документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | 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 | 1 базовая величина – для иностранных граждан и лиц без гражданства  0,5 базовой величины – для иных лиц | 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. приложения к документу об образовании | учреждение образования или иная организация, выдавшая документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | 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 | 1 день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.1.5. свидетельства о направлении на работу | учреждение образования, выдавшее документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | 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, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | до окончания установленного срока работы по распределению |
| 6.1.6. справки о самостоятельном трудоустройстве | учреждение образования, выдавшее документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | 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 | 3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования  1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования |
| 6.1.8. ученического билета, билета учащегося, студенческого билета | учреждение образования, выдавшее документ | 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 и приложения к нему (при его наличии) | учреждение образования или иная организация, выдавшая документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании, аттестат о профессионально-техническом образовании  0,25 базовой величины – за свидетельство о повышении квалификации  1 базовая величина – за диплом о профессионально-техническом образовании, диплом о среднем специальном образовании, диплом о высшем образовании, диплом магистра, диплом о переподготовке для иностранных граждан и лиц без гражданства  0,5 базовой величины – за диплом о профессионально-техническом образовании, диплом о среднем специальном образовании, диплом о высшем образовании, диплом магистра, диплом о переподготовке для иных лиц | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 30 дней | бессрочно |
| 6.2.4. свидетельства о направлении на работу | учреждение образования, выдавшее документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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 – 30 дней | до окончания установленного срока работы по распределению |
| 6.2.5. справки о самостоятельном трудоустройстве | учреждение образования, выдавшее документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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 – 30 дней | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования  1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) | учреждение образования | – | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | |
| 6.4. Выдача свидетельства о направлении на работу при перераспределении | учреждение образования, осуществившее распределение | заявление с указанием основания для перераспределения  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письма о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу в порядке перевода – для лиц, письменно приглашенных на работу по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации  выписка (копия) из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих ребенка в возрасте до трех лет  удостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида родителя и свидетельство о рождении лица, обратившегося за перераспределением, или удостоверение инвалида супруга (супруги), ребенка-инвалида – для лиц, имеющих ребенка-инвалида, одного из родителей или супруга (супругу) инвалида I или II группы  медицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации  военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые желают работать по распределению  документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу молодого специалиста, – для лиц, получивших отказ нанимателя в приеме на работу, направленных на работу в соответствии с заявкой этого нанимателя (договорами о взаимодействии, о подготовке специалиста, рабочего (служащего)  единый билет – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, свидетельство о рождении лица, обратившегося за перераспределением, – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»  справка о праве на льготы – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | до окончания установленного срока работы по распределению | |
| 6.5. Выдача справки о самостоятельном трудоустройстве: |  |  |  |  |  | |
| 6.5.1. при наличии оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего (служащего), специалиста | учреждение образования, осуществившее распределение | заявление с указанием оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  выписка (копия) из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут  удостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы либо детей-инвалидов в возрасте до 18 лет  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих ребенка в возрасте до трех лет  удостоверение инвалида родителя и свидетельство о рождении лица, обратившегося за выдачей справки о самостоятельном трудоустройстве, или удостоверение инвалида супруга (супруги), ребенка-инвалида – для лиц, имеющих ребенка-инвалида, одного из родителей или супруга (супругу) инвалида I или II группы  медицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации  единый билет – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  свидетельство о смерти родителя – для лиц в возрасте от 18 до 23 лет, потерявших последнего из родителей в период обучения  удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, свидетельство о рождении лица, обратившегося за выдачей справки о самостоятельном трудоустройстве, – для детей лиц, перечисленных в [подпунктах 3.2](file:///C:\Users\Reception\Downloads\H#0), [3.4](file:///C:\Users\Reception\Downloads\H#0) и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»  справка о праве на льготы – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и [12.3](file:///C:\Users\Reception\Downloads\H#0) пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»  удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС либо удостоверение потерпевшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС – для лиц, имеющих право на льготы в соответствии со статьей 18 Закона Республики Беларусь «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»  военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые не трудоустроились по распределению | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования  1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования | |
| 6.5.2. при добровольном возмещении средств в республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего (служащего), специалиста | учреждение образования | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий возмещение затраченных средств | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования  1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования | |
| 6.11. Принятие решения об оказании материальной помощи на проезд нуждающимся учащимся и студентам дневной формы получения образования государственных учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования | государственные учреждения, обеспечивающие получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования | заявление  сведения о доходах каждого члена семьи учащегося (студента) за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления  проездные документы за месяц, предшествующий месяцу обращения | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | с 1 октября по 30 июня, но не ранее чем со дня подачи заявления | |
| 6.15. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащимися и учебными пособиями воспитанниками | учреждение образования, в котором обучается учащийся или воспитанник | заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы  удостоверение инвалида – для семей, в которых один или оба родителя инвалиды I или II группы  свидетельство о рождении – для лиц, являющихся детьми лиц, перечисленных в [подпунктах 3.2](file:///C:\Users\Reception\Downloads\H#0), 3.4 и 3.7 пункта 3 и [пункте 10](file:///C:\Users\Reception\Downloads\H#0) статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»  удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, удостоверение о праве на льготы либо справка о праве на льготы – для членов семей лиц, перечисленных в [подпунктах 3.2](file:///C:\Users\Reception\Downloads\H#0), 3.4 и [3.7](file:///C:\Users\Reception\Downloads\H#0) пункта 3, [пункте 10](file:///C:\Users\Reception\Downloads\H#0) и подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»  удостоверение инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, инвалидов с детства  выписка из медицинских документов – для детей, являющихся воспитанниками учреждений, обеспечивающих получение дошкольного образования, и страдающих онкологическими заболеваниями или больных туберкулезом  удостоверение многодетной семьи | бесплатно | до 1 сентября | с 1 сентября до окончания учебного года | |

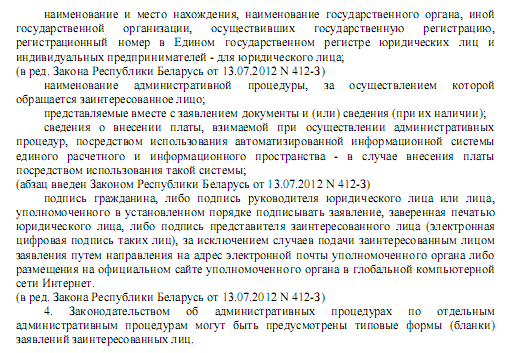
ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

28 октября 2008 г. № 433-З

**Об основах административных процедур**

*Принят Палатой представителей 2 октября 2008 года  
Одобрен Советом Республики 9 октября 2008 года*

**

**