|  |
| --- |
| **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**

**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**

**Учреждение образования**

**«Минское государственное областное**

**училище олимпийского резерва»**

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

**e-mail:** **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 54раб. тел. (8017)356 58 40 | 1-й и 3-й понедельник месяца с 14.30 до 16.30 | секретарьПадута 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 | секретарьПадута 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 | секретарьПадута 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 | секретарьПадута Мария Александровна(8017)374 99 54 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Тренерский совет**Заместитель директора по основной деятельностиХоданович Дарья Сергеевнараб. тел. (8017) 394-59-50 | **УСБ «Городище»**Дежурный сторож-вахтерраб. тел. (8017) 507-03-88Начальник лагеря раб. тел. (8017) 507-03-87 |
| **Медицинская служба**Врач Степанова Ольга Васильевнараб. тел. (8017) 397-84-10 | **Библиотека**БиблиотекарьПавлюченко Алеся Михайловна |
| **Методический совет**Методист Мазур Светлана Александровнараб. тел. (8017) 343-88-50 | **Психолого-педагогическая служба**Педагог социальный, психолог Березина Алеся Владимировнараб. 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 Викторовнараб. тел. (8017) 362-88-48 | **Административно-хозяйственная служба**Заместитель директора по административно-хозяйственной работеКозак Максим Васильевичраб. тел. (8017) 399-60-04 |
| **Старший инспектор по кадрам**Слуцкая Светлана Валерьевнараб. тел. (8017) 394-44-15 | **Юрисконсульт**Ярук Юрий Михайловичраб. 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**

**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 негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодностьдокумент, 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 негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодностьдокумент, 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 негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодностьдокумент, подтверждающий внесение платы | 1 базовая величина – для иностранных граждан и лиц без гражданства0,5 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 негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший 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 негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший 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 негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший 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 образования1 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 негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший 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) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьранее выданный документдокумент, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании, аттестат о профессионально-техническом образовании0,25 базовой величины – за свидетельство о повышении квалификации1 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 гражданства0,5 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) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьранее 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) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьранее 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 образования1 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 перераспределенияпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьписьма 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 квалификациивыписка (копия) из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнутсвидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих ребенка в возрасте до трех летудостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы, детей-инвалидов в возрасте до 18 летудостоверение 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 группымедицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификациивоенный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые желают работать по распределениюдокумент, 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 родителейудостоверение 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 бюджетыпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьвыписка (копия) из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнутудостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы либо детей-инвалидов в возрасте до 18 летсвидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих ребенка в возрасте до трех летудостоверение 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 группымедицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификацииединый билет – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителейсвидетельство о смерти родителя – для лиц в возрасте от 18 до 23 лет, потерявших последнего из родителей в период обученияудостоверение 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%3A%5CUsers%5CReception%5CDownloads%5CH#0), [3.4](file:///C%3A%5CUsers%5CReception%5CDownloads%5CH#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%3A%5CUsers%5CReception%5CDownloads%5CH#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 образования1 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 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьдокумент, 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 образования1 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 | заявлениесведения о доходах каждого члена семьи учащегося (студента) за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявленияпроездные 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 платыудостоверение инвалида – для семей, в которых один или оба родителя инвалиды I или II группысвидетельство о рождении – для лиц, являющихся детьми лиц, перечисленных в [подпунктах 3.2](file:///C%3A%5CUsers%5CReception%5CDownloads%5CH#0), 3.4 и 3.7 пункта 3 и [пункте 10](file:///C%3A%5CUsers%5CReception%5CDownloads%5CH#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%3A%5CUsers%5CReception%5CDownloads%5CH#0), 3.4 и [3.7](file:///C%3A%5CUsers%5CReception%5CDownloads%5CH#0) пункта 3, [пункте 10](file:///C%3A%5CUsers%5CReception%5CDownloads%5CH#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 детствавыписка из медицинских документов – для детей, являющихся воспитанниками учреждений, обеспечивающих получение дошкольного образования, и страдающих онкологическими заболеваниями или больных туберкулезомудостоверение 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*

**

**