

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
7 августа 2003 г. № 58

8/9925 Об утверждении Инструкции о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками (20.08.2003)

В соответствии с Положением о Министерстве образования Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 октября 2001 г. № 1554 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 103, 5/9279), Министерство образования Республики Беларусь постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования Республики Беларусь от 30 ноября 1999 г. № 721 «Об утверждении Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Министерства образования Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 15, 8/2531).

Министр

П.И.БРИГАДИН

СОГЛАСОВАНО

Заместитель

Министра здравоохранения
Республики Беларусь

В.П.Руденко

15.08.2003

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Министра

труда и социальной защиты
Республики Беларусь

В.П.Локис

15.08.2003

УТВЕРЖДЕНО

Постановление

Министерства образования
Республики Беларусь

07.08.2003 № 58

ИНСТРУКЦИЯ

о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками (далее – Инструкция) устанавливает порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в учреждениях образования.

2. Для целей настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:

несчастный случай – событие, в результате которого обучающийся или воспитанник получил увечье или иное повреждение здоровья;

травма – нарушение анатомической целостности или физиологических функций тканей или органов человека, вызванное внезапным внешним воздействием.

3. Действие настоящей Инструкции распространяется на учреждения образования независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности.

4. В соответствии с настоящей Инструкцией расследуются несчастные случаи (травмы, полученные в результате нанесения телесных повреждений другим лицом или животными, ожога, утопления, поражения электрическим током, укусов насекомых, аварий, разрушений зданий, сооружений и других чрезвычайных ситуаций), повлекшие временную или стойкую утрату здоровья либо смерть обучающегося или воспитанника и произошедшие:

4.1. на территории учреждения образования или в ином месте, где обучающийся или воспитанник находился под непосредственным руководством педагогического работника (преподавателя, учителя, воспитателя, мастера производственного обучения) в соответствии с приказом (поручением) руководителя учреждения образования;

4.2. при следовании к месту учебы, практики, отдыха и другому на транспорте, предоставленном учреждением образования;

4.3. на транспорте общего пользования или ином транспорте, а также при следовании пешком по приказу (поручению) руководителя учреждения образования.

5. При несчастном случае работники учреждения образования принимают меры по предотвращению воздействия травмирующих факторов на обучающегося или воспитанника, получившего травму, оказанию ему первой медицинской помощи, вызову на место происшествия медицинских работников, доставке обучающегося или воспитанника, получившего травму, в медицинское учреждение, сообщают о происшествии руководителю учреждения образования.

6. Руководитель учреждения образования, получив сообщение о несчастном случае:

информирует о несчастном случае законного представителя обучающегося или воспитан-

ника, получившего травму, или лицо, представляющее его интересы, вышестоящую организацию (по подчиненности);

обеспечивает расследование несчастного случая в соответствии с настоящей Инструкцией.

7. Руководитель учреждения образования, у которого произошел несчастный случай с обучающимся или воспитанником другого учреждения образования:

принимает меры по устранению причин произошедшего несчастного случая;

в течение суток сообщает о происшествии руководителю учреждения образования обучающегося или воспитанника, получившего травму.

8. Руководитель учреждения образования создает лицам, занятым расследованием несчастного случая, необходимые условия для работы:

предоставляет помещение, транспорт, средства связи и другое;

оплачивает расходы, связанные с проведением расследования несчастного случая (экспертиза, расчеты, фотографирование, печатание документов и другое);

организует в соответствии с настоящей Инструкцией оформление и учет несчастного случая, произошедшего с обучающимся или воспитанником, разработку и реализацию мероприятий по профилактике несчастного случая.

9. Контроль за правильным и своевременным расследованием, оформлением и учетом несчастных случаев с обучающимися или воспитанниками, получившими травму, осуществляют вышестоящие организации (по подчиненности) и профсоюзы.

Глава 2

РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЕТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

10. Расследование несчастных случаев (кроме групповых и со смертельным исходом) проводится уполномоченным представителем руководителя учреждения образования с участием уполномоченного представителя профсоюза, специалиста по охране труда (лица, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда) учреждения образования.

11. В расследовании не принимает участия руководитель, на которого непосредственно возложены организация работы по охране труда и обеспечение безопасности обучающегося или воспитанника, получившего травму.

12. Расследование несчастного случая должно быть проведено в срок не более пяти рабочих дней. В указанный срок не включается время, необходимое для проведения экспертизы и получения других документов.

13. При расследовании:

проводится обследование места происшествия несчастного случая;

организуются при необходимости фотографирование места происшествия несчастного случая, составление схем, эскизов, проведение лабораторных исследований, испытаний, экспертиз и других необходимых работ;

берутся объяснения, опрашиваются обучающийся или воспитанник, получивший травму (при возможности), свидетели, должностные и иные лица;

изучаются необходимые документы;

устанавливаются обстоятельства и причины несчастного случая, лица, допустившие нарушения законодательства о труде и охране труда, мер безопасности, нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, разрабатываются мероприятия по устранению причин несчастного случая.

14. После завершения расследования несчастного случая уполномоченный представитель руководителя учреждения образования с участием лиц, указанных в пункте 10 настоящей Инструкции, оформляет акт о несчастном случае с обучающимся или воспитанником, получившим травму, формы Н-2 согласно приложению 1 в трех экземплярах.

15. Акт формы Н-2 с прилагаемыми к одному из экземпляров акта с объяснениями обучающегося или воспитанника, получившего травму, свидетелей, должностных и иных лиц, планами, схемами, фотоснимками и другими документами, характеризующими место, где произошел несчастный случай, указанием допущенных нарушений требований законодательства о труде и охране труда, мер безопасности, нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных актов направляется руководителю учреждения образования для рассмотрения и утверждения.

16. Руководитель учреждения образования в течение 1 рабочего дня после окончания расследования рассматривает документы расследования, утверждает акт формы Н-2 и регистрирует его в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимся или воспитанником, получившим травму, согласно приложению 2.

В случае несогласия с содержанием акта формы Н-2 руководитель учреждения образования принимает решение о проведении дополнительного расследования.

17. Руководитель учреждения образования направляет по одному экземпляру акта формы Н-2 обучающемуся или воспитаннику, получившему травму (законному представителю или лицу, представляющему его интересы), вышестоящей организации (по подчиненности), специалисту по охране труда (лицу, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда) учреждения образования с документами расследования в 3-дневный срок после их утверждения, а также другим заинтересованным должностным лицам по их требованию.

18. Акт формы Н-2 с документами расследования хранится в течение 20 лет в учреждении образования, в котором взят на учет несчастный случай.

19. Несчастный случай, о котором руководителю учреждения образования не было сообщено в течение учебного дня (учебной смены) или вследствие которого повреждение здоровья наступило не сразу, расследуется в соответствии с настоящей Инструкцией в срок не более одного месяца со дня, когда руководителю учреждения образования стало известно о несчастном случае (получение заявления от обучающегося или воспитанника, получившего травму, законного представителя или лица, представляющего его интересы, справки об освобождении от занятий и так далее).

20. Несчастный случай, происшедший с обучающимся или воспитанником, получившим травму, который не вызвал повреждения здоровья, учитывается руководителем учреждения образования в журнале регистрации микротравм согласно приложению 3.

При наступлении повреждения здоровья у обучающегося или воспитанника, получившего травму, вследствие указанной в названном журнале травмы проводится расследование в соответствии с пунктом 19 настоящей Инструкции.

21. Несчастный случай с обучающимся или воспитанником, направленным руководителем учреждения образования в другое учреждение образования, расследуется руководителем учреждения образования, у которого произошел несчастный случай, с участием уполномоченного представителя учреждения образования, направившего обучающегося или воспитанника.

Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя учреждения образования не является основанием для изменения сроков расследования.

Акт формы Н-2 утверждает и учитывает руководитель учреждения образования, направивший обучающегося или воспитанника, получившего травму.

22. Несчастный случай с обучающимся или воспитанником учреждений образования, проходящим практику или выполняющим работу под руководством уполномоченного должностного лица нанимателя, расследуется нанимателем с участием уполномоченного представителя учреждения образования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Несчастные случаи с обучающимися или воспитанниками учреждений образования, проходящими практику или выполняющими работу под руководством представителей учреждения образования на участке, выделенном для этих целей нанимателем, расследуются учреждением образования с участием представителей юридического лица нанимателя в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

23. Несчастные случаи, происшедшие с обучающимися или воспитанниками на транспортных средствах (в автомобилях, поездах и так далее), расследуются в соответствии с настоящей Инструкцией при необходимости с учетом документов расследований, проводимых уполномоченными на то государственными органами в установленном ими порядке. Указанные органы представляют документы расследования по запросу руководителя учреждения образования.

Глава 3

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

24. Специальному расследованию подлежат: групповые несчастные случаи, происшедшие одновременно с двумя и более обучающимися или воспитанниками;

несчастные случаи со смертельным исходом.

25. О групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом руководитель учреждения образования сообщает:

прокуратуре и отделу внутренних дел по месту, где произошел несчастный случай; вышестоящей организации (по подчиненности); профсоюзу.

Сообщение о несчастном случае передается средствами оперативной связи (телефон, телефакс, телетайп и тому подобное) по схеме согласно приложению 4.

26. Специальное расследование несчастного случая проводит уполномоченный представитель вышестоящей организации (по подчиненности) с участием уполномоченного предста-

вителя учреждения образования, специалиста по охране труда (лица, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда) и представителя профсоюза учреждения образования, где произошел несчастный случай.

27. Специальное расследование проводится (включая оформление и рассылку документов) в срок не более 10 рабочих дней со дня получения сообщения о происшествии. Указанный срок может быть продлен вышестоящей организацией (по подчиненности) на 10 рабочих дней.

Министр образования Республики Беларусь может устанавливать более длительные сроки расследования.

Уполномоченный представитель вышестоящей организации и уполномоченный представитель учреждения образования, специалист по охране труда (лицо, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда) и представитель профсоюза учреждения образования в ходе специального расследования опрашивают обучающегося или воспитанника, получившего травму (при возможности), свидетелей и других работников, обращаются за сведениями к иным лицам, получают документы, необходимые для установления обстоятельств и причин несчастного случая, принимают решения о проведении экспертиз и других оперативных действий, участвуют в осмотре места происшествия.

28. По результатам специального расследования уполномоченным представителем вышестоящей организации составляется и подписывается заключение о несчастном случае (далее – заключение) согласно приложению 5.

Лица, указанные в пункте 26 настоящей Инструкции, удостоверяют свое участие в расследовании подписями на заключении. При несогласии с содержанием заключения указанные лица излагают свое особое мнение по данному вопросу, которое прилагается к документам расследования.

29. В соответствии с заключением руководитель учреждения образования в течение одного рабочего дня составляет акт формы Н-2 на каждого обучающегося или воспитанника, получившего травму, и утверждает их. На последней странице акта формы Н-2 производится заверенная руководителем учреждения образования запись: «Составлен в соответствии с заключением _____».

30. Документы специального расследования включают:

30.1. заключение полномочного представителя вышестоящей организации (по подчиненности) с приложением к нему копий актов формы Н-2 на каждого обучающегося или воспитанника, получившего травму;

30.2. протокол осмотра места происшествия несчастного случая согласно приложению 6;

30.3. планы, схемы (эскизы) и фотоснимки места происшествия и тому подобное;

30.4. объяснения обучающегося или воспитанника (при возможности), получившего травму, свидетелей и должностных и иных лиц;

30.5. копии (выписки) документов о прохождении обучающимся или воспитанником, получившим травму, обучения мерам безопасности;

30.6. медицинское заключение о причине смерти обучающегося или воспитанника, получившего травму;

30.7. заключение экспертиз, результаты лабораторных и других исследований и тому подобное;

30.8. копии (извлечения, выписки) нормативных правовых актов, технических нормативных актов, локальных нормативных актов;

30.9. особые мнения (при их наличии) у лиц, участвовавших в расследовании;

30.10. другие документы.

31. По окончании специального расследования уполномоченный представитель вышестоящей организации (по подчиненности) направляет документы специального расследования в прокуратуру, руководителю учреждения образования, где произошел несчастный случай, и в другие организации по их требованию.

32. Руководитель учреждения образования в 5-дневный срок после получения документов специального расследования группового несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом издает приказ о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая, о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов, технических нормативных актов, локальных нормативных актов.

Копию приказа руководитель учреждения образования направляет в вышестоящую организацию (по подчиненности), проводившую специальное расследование.

33. Руководитель учреждения образования в установленные сроки сообщает вышестоящей организации (по подчиненности), проводившей специальное расследование, о выполнении мероприятий по устранению причин несчастного случая.

34. О принятом решении по результатам рассмотрения представленных документов специального расследования органы прокуратуры сообщают уполномоченному представителю

вышестоящей организации и руководителю учреждения образования, где произошел несчастный случай.

Глава 4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

35. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастного случая, происшедшего с обучающимся или воспитанником, получившим травму, отказ в проведении его расследования и составлении акта формы Н-2, непризнание руководителем учреждения образования факта несчастного случая, несогласие обучающегося или воспитанника, получившего травму (законного представителя или лица, представляющего его интересы), с содержанием указанного акта рассматриваются по обращению обучающегося или воспитанника, получившего травму, законного представителя или лица, представляющего его интересы, в вышестоящие организации (по подчиненности).

36. При выявлении нарушений в правильности оформления, несогласии с содержанием акта формы Н-2, сокрытии несчастного случая от расследования и учета вышестоящие организации (по подчиненности) и другие органы обязаны потребовать от руководителя учреждения образования пересмотра и составления нового акта формы Н-2.

37. Заключение уполномоченного представителя вышестоящей организации (по подчиненности) о несчастном случае может быть обжаловано руководителем учреждения образования, обучающимся или воспитанником, получившим травму, законным представителем или лицом, представляющим его интересы, в вышестоящих организациях (по подчиненности), а также в судебном порядке.

38. Руководители учреждений образования и педагогические работники, допустившие нарушения настоящей Инструкции, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Приложение 1
к Инструкции о расследовании
и учете несчастных случаев с
обучающимися и воспитанниками

Форма Н-2

УТВЕРЖДАЮ

(должность)	
М.П.	
(подпись)	(И.О.Фамилия)
(дата)	

АКТ № ____

о несчастном случае с учащимся или воспитанником
(составляется в трех экземплярах и направляется руководителем учреждения образования обучающемуся или воспитаннику, получившему травму (законному представителю или лицу, представляющему его интересы), вышестоящей организации (по подчиненности))

_____ (место составления)

_____ (дата)

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося или воспитанника, получившего травму, _____

2. Дата и время несчастного случая _____
(число, месяц, год)

(часы суток)

3. Полное наименование учреждения образования, где учится (учился) обучающийся (воспитанник), получивший травму, _____

3.1. адрес учреждения образования: _____

3.2. форма собственности учреждения образования _____

3.3. республиканский орган государственного управления, государственная организация, _____

подчиненная Правительству Республики Беларусь (местный исполнительный и распорядительный орган, зарегистрировавший учреждение образования), _____

4. Наименование и адрес учреждения образования, где произошел несчастный случай: _____

4.1. класс, лаборатория, место, где произошел несчастный случай _____

5. Сведения об обучающемся или воспитаннике, получившем травму:

5.1. пол: мужской, женский (ненужное зачеркнуть);

5.2. возраст _____

(количество полных лет)

6. Обучение мерам безопасности во время занятий, на которых произошел несчастный случай: _____

7. Медицинский диагноз повреждения здоровья обучающегося или воспитанника, получившего травму: _____

8. Обстоятельства несчастного случая: _____

9. Вид происшествия*: _____

10. Причины несчастного случая**: _____

11. Лица, допустившие нарушения требований законодательства о труде и охране труда, мер безопасности, нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных актов: _____

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия, нарушения требований нормативных

правовых актов, технических нормативных актов, локальных нормативных актов)

12. Свидетели несчастного случая: _____

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства)

13. Мероприятия по устранению причин несчастного случая:

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Уполномоченный представитель
учреждения образования

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Лица, принимавшие участие в расследовании:

Уполномоченный представитель
профсоюза

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Специалист по охране труда
учреждения образования (лицо,
на которое возложены обязанности
специалиста по охране труда)

_____ (должность, подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Составлен в соответствии с заключением уполномоченного представителя вышестоящей организации (по подчиненности)*** _____

(фамилия, имя, отчество, должность,

наименование вышестоящей организации, дата заключения)

Уполномоченный представитель
учреждения образования

(должность, подпись)

М.П.

(И.О.Фамилия)

* Виды происшествий: дорожно-транспортное происшествие, в том числе: на транспорте учреждения образования, на общественном транспорте, наезд транспортного средства на потерпевшего; падение потерпевшего, в том числе: с высоты, во время передвижения, в колодцы, ямы, траншеи и т.п.; воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов, деталей и т.п.; поражение электрическим током; физические перегрузки; нервно-психические перегрузки; повреждения в результате контакта с представителями флоры и фауны (животные, птицы, насекомые, ядовитые растения и т.п.); утопление, асфиксия, отравление, нанесение травмы другим лицом, взрыв, пожар и прочее.

** Причины несчастного случая: конструктивные недостатки оборудования и так далее; неудовлетворительное содержание и недостатки в организации учебных мест; неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, территории; нарушение правил пожарной безопасности; нарушение правил дорожного движения; отсутствие или неполное отражение требований охраны труда в должностных обязанностях руководителей и специалистов учреждений образования; недостаточная освещенность; повышенная или пониженная температура, влажность воздуха учебной зоны; нарушение обучающимся или воспитанником, получившим травму, дисциплины; низкая нервно-психическая устойчивость обучающегося или воспитанника, получившего травму; противоправные действия других лиц и прочее.

*** Запись производится вместо вышеуказанных подписей, если проводилось специальное расследование данного несчастного случая.

Приложение 2
к Инструкции о расследовании
и учете несчастных случаев с
обучающимися и воспитанниками

ЖУРНАЛ регистрации несчастных случаев

(наименование учреждения образования)

№ п/п	Дата, время		Фамилия, имя, отчество обучающегося или воспитанника, получившего травму, год рождения	Класс, группа, курс	Краткие обстоятельства и причины несчастного случая	Последствия несчастного случая	Подпись обучающегося или воспитанника, получившего травму (законного представителя или лица, представляющего его интересы), о получении акта формы Н-2, дата
	несчастного случая	утверждения акта формы Н-2					
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан руководителем учреждения образования и скреплен печатью.

Срок хранения журнала 20 лет со дня внесения последней записи.

Приложение 3
к Инструкции о расследовании
и учете несчастных случаев с
обучающимися и воспитанниками

ЖУРНАЛ регистрации микротравм

(наименование учреждения образования)

№ п/п	Дата, время несчастного случая	Фамилия, имя, отчество обучающегося или воспитанника, получившего травму, год рождения	Класс, группа, курс	Краткое описание места и причины несчастного случая	Должность, фамилия, имя, отчество лица, внесшего запись, дата
1	2	3	4	5	6

Примечание. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан уполномоченным представителем учреждения образования и скреплен печатью.

Срок хранения журнала 20 лет со дня внесения последней записи.

Приложение 4
к Инструкции о расследовании
и учете несчастных случаев с
обучающимися и воспитанниками

**СХЕМА
сообщения о несчастном случае**

1. Дата, время, место происшествия несчастного случая, краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, и предполагаемые причины.
2. Полное наименование учреждения образования.
3. Число получившего(их) травму, в том числе погибших.
4. Фамилия, имя, отчество, возраст, класс, группа, курс обучающегося(ихся) или воспитанника(ов), получившего(их) травму.
5. Дата, время отправления сообщения (передачи), фамилия, должность лица, подписавшего и передавшего сообщение.

Приложение 5
к Инструкции о расследовании
и учете несчастных случаев с
обучающимися и воспитанниками

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
уполномоченного представителя вышестоящей организации
(по подчиненности)**

о несчастном случае _____
(с тяжелым, смертельным исходом)
происшедшем _____ В _____ Ч _____ МИН С _____
(дата) (фамилия, имя, отчество)

_____ (обучающегося(ихся) или воспитанника(ов), получившего(их) травму)

_____ (наименование учреждения образования)

_____ (республиканский орган государственного управления, государственная организация,

_____ подчиненная Правительству Республики Беларусь, вышестоящая организация учреждения образования (местный исполнительный

_____ и распорядительный орган, зарегистрировавший учреждение образования)

Мною, уполномоченным представителем вышестоящей организации, _____
(фамилия, имя, отчество,

_____ должность, место работы)

с участием уполномоченного представителя учреждения образования _____
(фамилия, имя, отчество,

_____ должность, место работы)

специалиста по охране труда (лица, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда) учреждения образования _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

уполномоченного представителя профсоюза учреждения образования _____
(фамилия, имя, отчество,

_____ должность, место работы)

проведено в период с _____ по _____ специальное расследование несчастного случая
(дата) (дата)

и составлено настоящее заключение.

1. Сведение об обучающемся(ихся) или воспитаннике(ах), получившем(их) травму*.

Фамилия, имя, отчество, возраст, группа, класс, курс, обучение мерам безопасности на занятиях, при которых произошел несчастный случай. Медицинский диагноз повреждения здоровья обучающегося (воспитанника), получившего травму.

2. Характеристика учреждения образования (места несчастного случая).

Дается краткая характеристика организации работы и контроля за состоянием организации работы по созданию здоровых и безопасных условий.

Дается краткая характеристика места, где произошел несчастный случай, указываются оборудование, механизмы (наименование, тип, марка, год выпуска), а также опасные факторы, которые воздействовали на обучающегося (воспитанника), получившего травму.

3. Обстоятельства несчастного случая.

На основании установленных в ходе расследования фактов излагаются обстоятельства несчастного случая: указывается, кто поручил и руководил занятиями обучающегося или воспитанника, получившего травму, как протекал учебный процесс; излагаются действия других лиц, имевших отношение к несчастному случаю; отмечается соответствие оборудования и других средств требованиям безопасности; указывается конкретный источник травмирования, характер повреждения здоровья.

4. Причины несчастного случая.

Указываются организационные, технические и другие причины несчастного случая; излагается, какие конкретно требования законодательства о труде и охране труда, мер безопасности, нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных актов не выполнены или нарушены (со ссылкой на соответствующие статьи и пункты).

5. Лица, допустившие нарушения законодательства о труде, охране труда и мер безопасности.

Указываются лица, не исполнившие (нарушившие) требования законодательства о труде и охране труда, мер безопасности, нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда, которые привели к несчастному случаю, со ссылкой на статьи и пункты соответствующих актов.

6. Мероприятия по устранению причин несчастных случаев.

Мероприятия включают меры по устранению причин несчастного случая.

Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении **
1	2	3	4

7. Выводы.

На основании пункта 4 настоящей Инструкции несчастный случай с _____
(фамилия,

имя, отчество обучающегося или воспитанника, получившего травму)

подлежит оформлению актом формы Н-2 и учету _____
(наименование учреждения образования)

В заключении делается запись о встрече с обучающимся или воспитанником, получившим травму (законным представителем или лицом, представляющим его интересы), разъяснении их прав, оказании руководителем учреждения образования помощи материального характера, а также дается перечень прилагаемых документов (в соответствии с пунктом 30 настоящей Инструкции).

Уполномоченный представитель
вышестоящей организации

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (дата)

Уполномоченный представитель
учреждения образования

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (дата)

Специалист по охране труда
(лицо, на которое возложены
обязанности по охране труда)
учреждения образования

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (дата)

Представитель профсоюза
учреждения образования

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (дата)

* При групповом несчастном случае сведения приводятся по каждому обучающемуся или воспитаннику, получившему травму.

** Вносятся в экземпляры заключения, хранящиеся в вышестоящей организации и в учреждении образования.

Приложение 6
к Инструкции о расследовании
и учете несчастных случаев с
обучающимися и воспитанниками

ПРОТОКОЛ

от _____
(дата)

осмотра места _____
(с тяжелым, смертельным исходом)

несчастного случая, происшедшего _____
(дата)

в _____ с _____
(время суток) (группа, класс, курс)

(фамилия, имя, отчество обучающегося(ихся) или воспитанника(ов), получившего(их) травму)

Уполномоченный представитель вышестоящей организации _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

с участием _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

в присутствии _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

осмотрел(и) место несчастного случая и установил(и) следующее: _____
(указывается наименование места,

где произошел несчастный случай, окружающая обстановка, место нахождения обучающегося

или воспитанника в момент получения травмы)

Уполномоченный представитель
вышестоящей организации

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

В осмотре места происшествия
приняли участие:

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
И МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
7 августа 2003 г. № 54/59

8/9926 О военных факультетах учреждений образования Рес-
публики Беларусь
(20.08.2003)

Во исполнение постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2003 г. № 775 «О военных факультетах в учреждениях образования Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 67, 5/12600) Министерство обороны Республики Беларусь и Министерство образования Республики Беларусь постановляют:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о военном факультете – центре военной подготовки и переподготовки Белорусского государственного университета;

Положение о военно-техническом факультете учреждения образования «Белорусский национальный технический университет»;

Положение о военном факультете учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»;

Положение о военно-транспортном факультете учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта».

2. Подготовку курсантов на военных факультетах учреждений образования начать с 1 сентября 2003 г., за исключением учреждения образования «Белорусский государственный

университет информатики и радиоэлектроники», для которого первый набор курсантов осуществить в 2004 году.

3. Расчет комплектования для подготовки военных кадров уточнять ежегодно с учреждениями образования при формировании плана набора на очередной год до 30 декабря текущего года.

4. Ректорам учреждений образования до 1 сентября 2003 г. утвердить штатные расписания военных факультетов по согласованию с заместителем Министра обороны Республики Беларусь.

5. В целях руководства вопросами военной подготовки закрепить военные факультеты учреждений образования за следующими структурными подразделениями Министерства обороны Республики Беларусь:

5.1. военный факультет – центр военной подготовки и переподготовки Белорусского государственного университета – управление ракетных войск и артиллерии Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Беларусь;

5.2. военный факультет учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» – управление связи Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Беларусь;

5.3. военно-технический факультет учреждения образования «Белорусский национальный технический университет» – управление инженерных войск Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Беларусь;

5.4. военно-транспортный факультет учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта» – Департамент железнодорожных войск Министерства обороны Республики Беларусь.

6. Возложить на начальника железнодорожных войск – начальника Департамента железнодорожных войск Министерства обороны Республики Беларусь и начальников структурных подразделений Министерства обороны Республики Беларусь, указанных в пункте 5 настоящего постановления, контроль за организацией набора курсантов, ходом подготовки военных факультетов учреждений образования к учебному процессу, прохождением курса начальной военной подготовки и принятием Военной присяги курсантами.

7. Начальнику управления высшего и среднего специального образования Министерства образования Республики Беларусь обеспечить:

7.1. рассмотрение представленных на утверждение в Министерство образования Республики Беларусь программ по обучению курсантов военных факультетов учреждений образования, а также таблиц учебного вооружения, военной техники и военно-учебного имущества;

7.2. согласование и представление на утверждение изменений в правила приема в учреждения образования;

7.3. проверку совместно с Министерством обороны Республики Беларусь процесса обучения курсантов военных факультетов учреждений образования;

7.4. координацию деятельности органов государственного управления по вопросам организации обучения курсантов военных факультетов учреждений образования и создание необходимых условий для ее проведения.

8. Ректорам и начальникам военных факультетов учреждений образования до 1 сентября 2003 г. организовать разработку и уточнение учебных планов, учебных программ и расчетов учебного времени на подготовку военных кадров.

9. Контроль за выполнением требований настоящего постановления возложить на заместителя Министра обороны Республики Беларусь и заместителя Министра образования Республики Беларусь.

Министр обороны
Республики Беларусь
генерал-полковник
Л.С.МАЛЬЦЕВ

Министр образования
Республики Беларусь
П.И.БРИГАДИН

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства обороны
Республики Беларусь и
Министерства образования
Республики Беларусь
07.08.2003 № 54/59

ПОЛОЖЕНИЕ
о военном факультете – центре военной подготовки и переподготовки
Белорусского государственного университета

Глава 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о военном факультете – центре военной подготовки и переподготовки Белорусского государственного университета (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2003 г. № 775 и определяет структуру, задачи и полномочия военного факультета – центра военной подготовки и переподготовки Белорусского государственного университета (далее – центр).

2. Центр является структурным подразделением Белорусского государственного университета (далее – университет), осуществляющим подготовку военных кадров для Вооруженных Сил Республики Беларусь (далее – Вооруженные Силы), других войск и воинских формирований Республики Беларусь, создаваемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – воинские формирования).

3. Образовательная деятельность центра включает в себя организацию и проведение учебной, воспитательной и методической работы, научной деятельности.

4. В своей деятельности центр руководствуется Конституцией Республики Беларусь и иными актами законодательства Республики Беларусь.

5. Основными задачами центра являются:

подготовка курсантов центра по программам подготовки офицеров;

подготовка студентов университета по программам подготовки офицеров запаса;

подготовка студентов университета по программам подготовки младших специалистов (командиров);

проведение научных исследований;

разработка учебно-методической документации;

создание и совершенствование учебно-материальной базы;

воспитание патриотизма, высокого чувства ответственности за исполнение служебного долга, требований Военной присяги и общевоинских уставов Вооруженных Сил, добросовестного отношения к учебе;

организация защиты государственных секретов, ее обеспечение и контроль в собственной деятельности, участие в организационно-методическом руководстве по вопросам защиты государственных секретов;

переподготовка и повышение квалификации специалистов для Вооруженных Сил и воинских формирований.

6. Перечень специальностей и расчет комплектования на подготовку военных кадров определяются Министерством обороны Республики Беларусь (далее – Министерство обороны) и реализуются в пределах утвержденных контрольных цифр приема.

7. Обеспечение центра вооружением и военной техникой, запасными частями к военной технике, а также общевоинскими уставами Вооруженных Сил, нормативными правовыми актами Министерства обороны, топографическими картами, выделение лимитов на горюче-смазочные материалы, организация технического обслуживания и ремонта военной техники возлагаются на Министерство обороны.

8. Центр не вправе без согласования Министра обороны Республики Беларусь отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом центра, полученным от Министерства обороны.

9. Расходы по выплате заработной платы, включая начисления на нее, работникам военных факультетов, а также другие расходы, предусмотренные на организацию учебного процесса, осуществлять за счет средств республиканского бюджета, выделяемых Министерству образования Республики Беларусь (далее – Министерство образования) на содержание высших учебных заведений.

10. Ректор университета обеспечивает изолированное размещение центра, организует создание в центре необходимой учебно-материальной базы и соблюдение режима секретности.

11. Центр создается и прекращает свою деятельность по решению Совета Министров Республики Беларусь.

12. Центр имеет штамп и печать с наименованием центра.

Глава 2 СТРУКТУРА ЦЕНТРА

13. В состав центра входят: командование, учебная часть, военные кафедры, подразделения обеспечения учебного процесса, подразделения курсантов.

14. Учебная часть осуществляет организацию и контроль учебной и методической работы в центре. На учебную часть возлагаются:

разработка совместно с военными кафедрами (циклами) проектов учебных планов (рабочих учебных планов) и учебных программ, расписаний учебных занятий и экзаменов, а также других документов по планированию образовательного процесса; планирование использования аудиторий, учебных классов, лабораторий и других объектов учебно-материальной базы;

учет и анализ успеваемости обучающихся, организация и анализ результатов контроля учебных занятий, организация изучения передового педагогического опыта, разработка на этой основе предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки военных кадров;

организация методической работы в центре;

расчет объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава центра;

организация и контроль за проведением командирской подготовки офицеров центра, мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава;

участие в разработке перспективных и годовых планов развития и совершенствования учебно-материальной базы.

15. Военная кафедра (далее – кафедра) является структурным учебно-научным подразделением центра, осуществляющим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, а также мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы. Деятельность кафедры регламентируется положением о кафедре центра, утвержденным ректором университета.

16. Кафедра организывает и проводит учебную и методическую работу по родственным учебным дисциплинам, осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, выполнение научных исследований.

Глава 3 ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ЦЕНТРА (УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА)

17. Личный состав центра подразделяется на постоянный и переменный состав.

18. К постоянному составу центра относятся руководящий, профессорско-преподавательский, научный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный состав, командиры подразделений курсантов.

19. К руководящему составу центра относятся офицеры и гражданский персонал (офицеры запаса), занимающие должности начальника центра и его заместителей.

20. К профессорско-преподавательскому составу относятся офицеры, занимающие должности начальников кафедр и их заместителей, профессоров, доцентов, начальников циклов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов, а также гражданский персонал (офицеры запаса), занимающий должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов.

21. Планирование и учет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава центра осуществляются в соответствии с нормами учебной нагрузки, планирования и учета труда профессорско-преподавательского состава высших военных учебных заведений, утверждаемыми Министром обороны Республики Беларусь.

22. Назначение офицеров и прапорщиков на должности, замещаемые военнослужащими, осуществляется Министром обороны Республики Беларусь по согласованию с ректором университета.

23. Должностные обязанности лиц постоянного состава центра определяются на основе законодательства Республики Беларусь, нормативных правовых актов Министерства обороны и Министерства образования.

24. Повышение квалификации постоянного состава осуществляется на занятиях в системе командирской подготовки, личных стажировках и курсах повышения квалификации.

25. Переменный состав центра подразделяется на курсантов и студентов.

Курсантом является военнослужащий, обучающийся по программам подготовки офицеров.

Студенты обучаются в центре по программам подготовки младших специалистов и по программам подготовки офицеров запаса.

Порядок обучения студентов в центре регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и Министерства обороны.

26. Зачисление курсантов производится на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний (экзаменов) в соответствии с правилами приема, определяемыми Министерством образования по согласованию с Министерством обороны.

27. Поступившие в центр, не являющиеся на момент поступления военнослужащими, приобретают статус военнослужащего со дня подписания Министром обороны Республики Беларусь приказа о зачислении их в списки личного состава центра.

28. Порядок перевода, отчисления и восстановления курсантов устанавливается Министерством обороны и Министерством образования.

29. В конце первого года обучения с курсантами в индивидуальном порядке заключается контракт на период обучения в центре и на прохождение военной службы в должностях офицерского состава на срок, установленный законодательством Республики Беларусь. Курсанты, не заключившие контракт, подлежат отчислению из центра.

30. Права и обязанности курсантов в соответствии с их воинским званием и служебным положением определяются законами Республики Беларусь, общевойсковыми уставами Вооруженных Сил, нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

31. Обеспечение курсантов жилыми помещениями осуществляется по нормам и в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Проживание курсантов в казарме (общежитии) и расходы, связанные с обеспечением проживания, оплачиваются за счет средств Министерства обороны.

Глава 4

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

32. Учебная работа является основным видом деятельности центра. Она включает планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля за усвоением учебного материала.

33. Сроки обучения, режим занятий в центре по специальностям определяются соответствующими образовательными стандартами, а также учебными планами и учебными программами, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

34. Курсантам центра по результатам испытаний (экзаменов) по программам подготовки офицеров выдается диплом установленного образца с присвоением квалификации по соответствующим специальностям.

35. Воспитательная работа в центре осуществляется на основе Конституции Республики Беларусь, требований Военной присяги, общевойсковых уставов Вооруженных Сил, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь и является основным направлением деятельности руководящего, профессорско-преподавательского состава центра, командиров подразделений курсантов.

36. Целью воспитательной работы в центре является формирование и развитие у курсантов и студентов чувства патриотизма, верности народу и стране, Конституции Республики Беларусь, бережного отношения к традициям Вооруженных Сил.

Глава 5

РУКОВОДСТВО ЦЕНТРОМ

37. Начальник центра назначается Министром обороны Республики Беларусь по согласованию с ректором университета из числа высококвалифицированных специалистов в соответствии с положением о факультетах высших учебных заведений по соответствующим направлениям деятельности центра. Он отвечает за подготовку курсантов и студентов по специальностям, установленным для центра, за состояние правопорядка, воинской дисциплины, организованности, внутреннего порядка, а также состояние и совершенствование учебно-материальной базы центра.

38. Начальник центра организует и осуществляет руководство центром и несет ответственность за его деятельность. Начальник центра подчиняется ректору университета, а в вопросах компетенции Министерства обороны – лицам, уполномоченным Министром обороны Республики Беларусь.

39. Начальник центра является прямым начальником всего личного состава центра. В отношении подчиненных ему военнослужащих пользуется дисциплинарными правами командира бригады. Должностные обязанности начальника центра утверждаются заместителем Министра обороны Республики Беларусь и ректором университета.

40. Начальник центра:

руководит учебной, методической и научной работой центра;

руководит разработкой учебных планов и учебных программ, расписания учебных занятий и экзаменов, осуществляет контроль за их выполнением;

руководит работой по воспитанию и поддержанию воинской и трудовой дисциплины, внутреннего порядка в центре;

руководит работой совета центра, готовит и проводит межкафедральные методические совещания с профессорско-преподавательским составом;

организовывает и руководит профессиональной подготовкой офицерского состава центра, осуществляет контроль за повышением специальной и методической подготовки преподавателей кафедр центра;

руководит разработкой и выполнением планов боевой и мобилизационной готовности центра.

41. Непосредственное руководство учебной, воспитательной, методической, научной работой и другими направлениями деятельности центра осуществляют заместители начальника центра в соответствии с должностными обязанностями.

42. Для рассмотрения организационных, кадровых, учебных, методических, научных и других вопросов деятельности центра под председательством начальника центра создается выборный представительный орган – совет центра. Положение о совете центра утверждается ректором университета по согласованию с заместителем Министра обороны Республики Беларусь.

Глава 6

КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

43. Государственный контроль за содержанием и качеством образовательной деятельности центра осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

44. Проверка деятельности центра осуществляется по планам Министра обороны Республики Беларусь и ректора университета не реже одного раза в 5 лет. Внеплановые проверки центра по отдельным вопросам проводятся по распоряжению заместителя Министра обороны Республики Беларусь.

45. Контроль за учебно-методическими и воспитательными процессами, входящими в компетенцию Министерства обороны, возлагается на структурное подразделение Министерства обороны, в задачи которого входят организация и контроль за подготовкой военных кадров в соответствии с нормами, установленными законодательством Республики Беларусь.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства обороны
Республики Беларусь и
Министерства образования
Республики Беларусь
07.08.2003 № 54/59

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-техническом факультете учреждения образования «Белорусский национальный технический университет»

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о военно-техническом факультете учреждения образования «Белорусский национальный технический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2003 г. № 775 и определяет структуру, задачи и полномочия военно-технического факультета учреждения образования «Белорусский национальный технический университет» (далее – факультет).

2. Факультет является структурным подразделением учреждения образования «Белорусский национальный технический университет» (далее – университет), осуществляющим подготовку военных кадров для Вооруженных Сил Республики Беларусь (далее – Вооруженные Силы), других войск и воинских формирований Республики Беларусь, создаваемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – воинские формирования).

3. Образовательная деятельность факультета включает в себя организацию и проведение учебной, воспитательной и методической работы, научной деятельности.

4. В своей деятельности факультет руководствуется Конституцией Республики Беларусь и иными актами законодательства Республики Беларусь.

5. Основными задачами факультета являются:

подготовка курсантов факультета по программам подготовки офицеров;

подготовка студентов университета по программам подготовки офицеров запаса;

подготовка студентов университета по программам подготовки младших специалистов (командиров);

проведение научных исследований;

разработка учебно-методической документации;
создание и совершенствование учебно-материальной базы;
воспитание патриотизма, высокого чувства ответственности за исполнение служебного долга, требований Военной присяги и общевоинских уставов Вооруженных Сил, добросовестного отношения к учебе;

организация защиты государственных секретов, ее обеспечение и контроль в собственной деятельности, участие в организационно-методическом руководстве по вопросам защиты государственных секретов;

переподготовка и повышение квалификации специалистов для Вооруженных Сил и воинских формирований.

6. Перечень специальностей и расчет комплектования на подготовку военных кадров определяются Министерством обороны Республики Беларусь (далее – Министерство обороны) и реализуются в пределах утвержденных контрольных цифр приема.

7. Обеспечение факультета вооружением и военной техникой, запасными частями к военной технике, а также общевоинскими уставами Вооруженных Сил, нормативными правовыми актами Министерства обороны, топографическими картами, выделение лимитов на горюче-смазочные материалы, организация технического обслуживания и ремонта военной техники возлагаются на Министерство обороны.

8. Факультет не вправе без согласования Министра обороны Республики Беларусь отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом факультета, полученным от Министерства обороны.

9. Расходы по выплате заработной платы, включая начисления на нее, работникам военных факультетов, а также другие расходы, предусмотренные на организацию учебного процесса, осуществлять за счет средств республиканского бюджета, выделяемых Министерству образования Республики Беларусь (далее – Министерство образования) на содержание высших учебных заведений.

10. Ректор университета обеспечивает изолированное размещение факультета, организует создание на факультете необходимой учебно-материальной базы и соблюдение режима секретности.

11. Факультет создается и прекращает свою деятельность по решению Совета Министров Республики Беларусь.

12. Факультет имеет штамп и печать с наименованием факультета.

Глава 2

СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

13. В состав факультета входят: командование, учебная часть, военные кафедры, подразделения обеспечения учебного процесса, подразделения курсантов.

14. Учебная часть осуществляет организацию и контроль учебной и методической работы на факультете. На учебную часть возлагаются:

разработка совместно с военными кафедрами (циклами) проектов учебных планов (рабочих учебных планов) и учебных программ, расписаний учебных занятий и экзаменов, а также других документов по планированию образовательного процесса; планирование использования аудиторий, учебных классов, лабораторий и других объектов учебно-материальной базы;

учет и анализ успеваемости обучающихся, организация и анализ результатов контроля учебных занятий, организация изучения передового педагогического опыта, разработка на этой основе предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки военных кадров;

организация методической работы на факультете;

расчет объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета;

организация и контроль за проведением командирской подготовки офицеров факультета, мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава;

участие в разработке перспективных и годовых планов развития и совершенствования учебно-материальной базы.

15. Военная кафедра (далее – кафедра) является структурным учебно-научным подразделением факультета, осуществляющим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, а также мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы. Деятельность кафедры регламентируется положением о кафедре факультета, утвержденным ректором университета.

16. Кафедра организывает и проводит учебную и методическую работу по родственным

учебным дисциплинам, осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, выполнение научных исследований.

Глава 3

ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ФАКУЛЬТЕТА (УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА)

17. Личный состав факультета подразделяется на постоянный и переменный состав.

18. К постоянному составу факультета относятся руководящий, профессорско-преподавательский, научный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный состав, командиры подразделений курсантов.

19. К руководящему составу факультета относятся офицеры и гражданский персонал (офицеры запаса), занимающие должности начальника факультета и его заместителей.

20. К профессорско-преподавательскому составу относятся офицеры, занимающие должности начальников кафедр и их заместителей, профессоров, доцентов, начальников циклов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов, а также гражданский персонал (офицеры запаса), занимающий должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов.

21. Планирование и учет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета осуществляются в соответствии с нормами учебной нагрузки, планирования и учета труда профессорско-преподавательского состава высших военных учебных заведений, утверждаемыми Министром обороны Республики Беларусь.

22. Назначение офицеров и прапорщиков на должности, замещаемые военнослужащими, осуществляется Министром обороны Республики Беларусь по согласованию с ректором университета.

23. Должностные обязанности лиц постоянного состава факультета определяются на основе законодательства Республики Беларусь.

24. Повышение квалификации постоянного состава осуществляется на занятиях в системе командирской подготовки, личных стажировках и курсах повышения квалификации.

25. Переменный состав факультета подразделяется на курсантов и студентов.

Курсантом является военнослужащий, обучающийся по программам подготовки офицеров.

Студенты обучаются на факультете по программам подготовки младших специалистов и по программам подготовки офицеров запаса.

Порядок обучения студентов на факультете регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и Министерства обороны.

26. Зачисление курсантов производится на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний (экзаменов) в соответствии с правилами приема, определяемыми Министерством образования по согласованию с Министерством обороны.

27. Поступившие на факультет, не являющиеся на момент поступления военнослужащими, приобретают статус военнослужащего со дня подписания Министром обороны Республики Беларусь приказа о зачислении их в списки личного состава факультета.

28. Порядок перевода, отчисления и восстановления курсантов устанавливается Министерством обороны и Министерством образования.

29. В конце первого года обучения с курсантами в индивидуальном порядке заключается контракт на период обучения на факультете и на прохождение военной службы в должностях офицерского состава на срок, установленный законодательством Республики Беларусь. Курсанты, не заключившие контракт, подлежат отчислению с факультета.

30. Права и обязанности курсантов в соответствии с их воинским званием и служебным положением определяются законами Республики Беларусь, общевойсковыми уставами Вооруженных Сил, нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

31. Обеспечение курсантов жилыми помещениями осуществляется по нормам и в порядке, установленным законодательством Республики Беларусь. Проживание курсантов в казарме (общежитии) и расходы, связанные с обеспечением проживания, оплачиваются за счет средств Министерства обороны.

Глава 4

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

32. Учебная работа является основным видом деятельности факультета. Она включает планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля за усвоением учебного материала.

33. Сроки обучения, режим занятий на факультете по специальностям определяются соответствующими образовательными стандартами, а также учебными планами и учебными программами, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

34. Курсантам факультета по результатам испытаний (экзаменов) по программам подготовки офицеров выдается диплом установленного образца с присвоением квалификации по соответствующим специальностям.

35. Воспитательная работа на факультете осуществляется на основе Конституции Республики Беларусь, требований Военной присяги, общевойсковых уставов Вооруженных Сил, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь и является основным направлением деятельности руководящего, профессорско-преподавательского состава факультета, командиров подразделений курсантов.

36. Целью воспитательной работы на факультете является формирование и развитие у курсантов и студентов чувства патриотизма, верности народу и стране, Конституции Республики Беларусь, бережного отношения к традициям Вооруженных Сил.

Глава 5

РУКОВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТОМ

37. Начальник факультета назначается Министром обороны Республики Беларусь по согласованию с ректором университета из числа высококвалифицированных специалистов в соответствии с положением о факультетах высших учебных заведений по соответствующим направлениям деятельности факультета. Он отвечает за подготовку курсантов и студентов по специальностям, установленным для факультета, за состояние правопорядка, воинской дисциплины, организованности, внутреннего порядка, а также состояние и совершенствование учебно-материальной базы факультета.

38. Начальник факультета организует и осуществляет руководство факультетом и несет ответственность за его деятельность. Начальник факультета подчиняется ректору университета, а в вопросах компетенции Министерства обороны – лицам, уполномоченным Министром обороны Республики Беларусь.

39. Начальник факультета является прямым начальником всего личного состава факультета. В отношении подчиненных ему военнослужащих пользуется дисциплинарными правами командира бригады. Должностные обязанности начальника факультета утверждаются заместителем Министра обороны Республики Беларусь и ректором университета.

40. Начальник факультета:

руководит учебной, методической и научной работой факультета;

руководит разработкой учебных планов и учебных программ, расписания учебных занятий и экзаменов, осуществляет контроль за их выполнением;

руководит работой по воспитанию и поддержанию воинской и трудовой дисциплины, внутреннего порядка на факультете;

руководит работой совета факультета, готовит и проводит межкафедральные методические совещания с профессорско-преподавательским составом;

организовывает и руководит профессиональной подготовкой офицерского состава факультета, осуществляет контроль за повышением специальной и методической подготовки преподавателей кафедр факультета;

руководит разработкой и выполнением планов боевой и мобилизационной готовности факультета.

41. Непосредственное руководство учебной, воспитательной, методической, научной работой и другими направлениями деятельности факультета осуществляют заместители начальника факультета в соответствии с должностными обязанностями.

42. Для рассмотрения организационных, кадровых, учебных, методических, научных и других вопросов деятельности факультета под председательством начальника факультета создается выборный представительный орган – совет факультета. Положение о совете факультета утверждается ректором университета по согласованию с заместителем Министра обороны Республики Беларусь.

Глава 6

КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА

43. Государственный контроль за содержанием и качеством образовательной деятельности факультета осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

44. Проверка деятельности факультета осуществляется по планам Министра обороны Республики Беларусь и ректора университета не реже одного раза в 5 лет. Внеплановые проверки факультета по отдельным вопросам проводятся по распоряжению заместителя Министра обороны Республики Беларусь.

45. Контроль за учебно-методическими и воспитательными процессами, входящими в компетенцию Министерства обороны, возлагается на структурное подразделение Министерства обороны, в задачи которого входят организация и контроль за подготовкой военных кадров в соответствии с нормами, установленными законодательством Республики Беларусь.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства обороны
Республики Беларусь и
Министерства образования
Республики Беларусь
07.08.2003 № 54/59

ПОЛОЖЕНИЕ
о военном факультете учреждения образования «Белорусский государственный
университет информатики и радиоэлектроники»

Глава 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о военном факультете учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2003 г. № 775 и определяет структуру, задачи и полномочия военного факультета учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – факультет).

2. Факультет является структурным подразделением учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – университет), осуществляющим подготовку военных кадров для Вооруженных Сил Республики Беларусь (далее – Вооруженные Силы), других войск и воинских формирований Республики Беларусь, создаваемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – воинские формирования).

3. Образовательная деятельность факультета включает в себя организацию и проведение учебной, воспитательной и методической работы, научной деятельности.

4. В своей деятельности факультет руководствуется Конституцией Республики Беларусь и иными актами законодательства Республики Беларусь.

5. Основными задачами факультета являются:

подготовка курсантов факультета по программам подготовки офицеров;

подготовка студентов университета по программам подготовки офицеров запаса;

подготовка студентов университета по программам подготовки младших специалистов (командиров);

проведение научных исследований;

разработка учебно-методической документации;

создание и совершенствование учебно-материальной базы;

воспитание патриотизма, высокого чувства ответственности за исполнение служебного долга, требований Военной присяги и общевоинских уставов Вооруженных Сил, добросовестного отношения к учебе;

организация защиты государственных секретов, ее обеспечение и контроль в собственной деятельности, участие в организационно-методическом руководстве по вопросам защиты государственных секретов;

переподготовка и повышение квалификации специалистов для Вооруженных Сил и воинских формирований.

6. Перечень специальностей и расчет комплектования на подготовку военных кадров определяются Министерством обороны Республики Беларусь (далее – Министерство обороны) и реализуются в пределах утвержденных контрольных цифр приема.

7. Обеспечение факультета вооружением и военной техникой, запасными частями к военной технике, а также общевоинскими уставами Вооруженных Сил, нормативными правовыми актами Министерства обороны, топографическими картами, выделение лимитов на горюче-смазочные материалы, организация технического обслуживания и ремонта военной техники возлагаются на Министерство обороны.

8. Факультет не вправе без согласования Министра обороны Республики Беларусь отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом факультета, полученным от Министерства обороны.

9. Расходы по выплате заработной платы, включая начисления на нее, работникам военных факультетов, а также другие расходы, предусмотренные на организацию учебного процесса, осуществлять за счет средств республиканского бюджета, выделяемых Министерству образования Республики Беларусь (далее – Министерство образования) на содержание высших учебных заведений.

10. Ректор университета обеспечивает изолированное размещение факультета, организует создание на факультете необходимой учебно-материальной базы и соблюдение режима секретности.

11. Факультет создается и прекращает свою деятельность по решению Совета Министров Республики Беларусь.

12. Факультет имеет штамп и печать с наименованием факультета.

Глава 2

СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

13. В состав факультета входят: командование, учебная часть, военные кафедры, подразделения обеспечения учебного процесса, подразделения курсантов.

14. Учебная часть осуществляет организацию и контроль учебной и методической работы на факультете. На учебную часть возлагаются:

разработка совместно с военными кафедрами (циклами) проектов учебных планов (рабочих учебных планов) и учебных программ, расписаний учебных занятий и экзаменов, а также других документов по планированию образовательного процесса; планирование использования аудиторий, учебных классов, лабораторий и других объектов учебно-материальной базы;

учет и анализ успеваемости обучающихся, организация и анализ результатов контроля учебных занятий, организация изучения передового педагогического опыта, разработка на этой основе предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки военных кадров;

организация методической работы на факультете;

расчет объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета;

организация и контроль за проведением командирской подготовки офицеров факультета, мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава;

участие в разработке перспективных и годовых планов развития и совершенствования учебно-материальной базы.

15. Военная кафедра (далее – кафедра) является структурным учебно-научным подразделением факультета, осуществляющим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, а также мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы. Деятельность кафедры регламентируется положением о кафедре факультета, утвержденным ректором университета.

16. Кафедра организывает и проводит учебную и методическую работу по родственным учебным дисциплинам, осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, выполнение научных исследований.

Глава 3

ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ФАКУЛЬТЕТА (УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА)

17. Личный состав факультета подразделяется на постоянный и переменный состав.

18. К постоянному составу факультета относятся руководящий, профессорско-преподавательский, научный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный состав, командиры подразделений курсантов.

19. К руководящему составу факультета относятся офицеры и гражданский персонал (офицеры запаса), занимающие должности начальника факультета и его заместителей.

20. К профессорско-преподавательскому составу относятся офицеры, занимающие должности начальников кафедр и их заместителей, профессоров, доцентов, начальников циклов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов, а также гражданский персонал (офицеры запаса), занимающий должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов.

21. Планирование и учет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета осуществляются в соответствии с нормами учебной нагрузки, планирования и учета труда профессорско-преподавательского состава высших военных учебных заведений, утверждаемыми Министром обороны Республики Беларусь.

22. Назначение офицеров и прапорщиков на должности, замещаемые военнослужащими, осуществляется Министром обороны Республики Беларусь по согласованию с ректором университета.

23. Должностные обязанности лиц постоянного состава факультета определяются на основе законодательства Республики Беларусь.

24. Повышение квалификации постоянного состава осуществляется на занятиях в системе командирской подготовки, личных стажировках и курсах повышения квалификации.

25. Переменный состав факультета подразделяется на курсантов и студентов.

Курсантом является военнослужащий, обучающийся по программам подготовки офицеров.

Студенты обучаются на факультете по программам подготовки младших специалистов и по программам подготовки офицеров запаса.

Порядок обучения студентов на факультете регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и Министерства обороны.

26. Зачисление курсантов производится на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний (экзаменов) в соответствии с правилами приема, определяемыми Министерством образования по согласованию с Министерством обороны.

27. Поступившие на факультет, не являющиеся на момент поступления военнослужащими, приобретают статус военнослужащего со дня подписания Министром обороны Республики Беларусь приказа о зачислении их в списки личного состава факультета.

28. Порядок перевода, отчисления и восстановления курсантов устанавливается Министерством обороны и Министерством образования.

29. В конце первого года обучения с курсантами в индивидуальном порядке заключается контракт на период обучения на факультете и на прохождение военной службы в должностях офицерского состава на срок, установленный законодательством Республики Беларусь. Курсанты, не заключившие контракт, подлежат отчислению с факультета.

30. Права и обязанности курсантов в соответствии с их воинским званием и служебным положением определяются законами Республики Беларусь, общевойсковыми уставами Вооруженных Сил, нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

31. Обеспечение курсантов жилыми помещениями осуществляется по нормам и в порядке, установленным законодательством Республики Беларусь. Проживание курсантов в казарме (общежитии) и расходы, связанные с обеспечением проживания, оплачиваются за счет средств Министерства обороны.

Глава 4

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

32. Учебная работа является основным видом деятельности факультета. Она включает планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля за усвоением учебного материала.

33. Сроки обучения, режим занятий на факультете по специальностям определяются соответствующими образовательными стандартами, а также учебными планами и учебными программами, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

34. Курсантам факультета по результатам испытаний (экзаменов) по программам подготовки офицеров выдается диплом установленного образца с присвоением квалификации по соответствующим специальностям.

35. Воспитательная работа на факультете осуществляется на основе Конституции Республики Беларусь, требований Военной присяги, общевойсковых уставов Вооруженных Сил, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь и является основным направлением деятельности руководящего, профессорско-преподавательского состава факультета, командиров подразделений курсантов.

36. Целью воспитательной работы на факультете является формирование и развитие у курсантов и студентов чувства патриотизма, верности народу и стране, Конституции Республики Беларусь, бережного отношения к традициям Вооруженных Сил.

Глава 5

РУКОВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТОМ

37. Начальник факультета назначается Министром обороны Республики Беларусь по согласованию с ректором университета из числа высококвалифицированных специалистов в соответствии с положением о факультетах высших учебных заведений по соответствующим направлениям деятельности факультета. Он отвечает за подготовку курсантов и студентов по специальностям, установленным для факультета, за состояние правопорядка, воинской дисциплины, организованности, внутреннего порядка, а также состояние и совершенствование учебно-материальной базы факультета.

38. Начальник факультета организует и осуществляет руководство факультетом и несет ответственность за его деятельность. Начальник факультета подчиняется ректору университета, а в вопросах компетенции Министерства обороны – лицам, уполномоченным Министром обороны Республики Беларусь.

39. Начальник факультета является прямым начальником всего личного состава факультета. В отношении подчиненных ему военнослужащих пользуется дисциплинарными правами командира бригады. Должностные обязанности начальника факультета утверждаются заместителем Министра обороны Республики Беларусь и ректором университета.

40. Начальник факультета:

руководит учебной, методической и научной работой факультета;

руководит разработкой учебных планов и учебных программ, расписания учебных занятий и экзаменов, осуществляет контроль за их выполнением;

руководит работой по воспитанию и поддержанию воинской и трудовой дисциплины, внутреннего порядка на факультете;

руководит работой совета факультета, готовит и проводит межкафедральные методические совещания с профессорско-преподавательским составом;

организовывает и руководит профессиональной подготовкой офицерского состава факультета, осуществляет контроль за повышением специальной и методической подготовки преподавателей кафедр факультета;

руководит разработкой и выполнением планов боевой и мобилизационной готовности факультета.

41. Непосредственное руководство учебной, воспитательной, методической, научной работой и другими направлениями деятельности факультета осуществляют заместители начальника факультета в соответствии с должностными обязанностями.

42. Для рассмотрения организационных, кадровых, учебных, методических, научных и других вопросов деятельности факультета под председательством начальника факультета создается выборный представительный орган – совет факультета. Положение о совете факультета утверждается ректором университета по согласованию с заместителем Министра обороны Республики Беларусь.

Глава 6

КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА

43. Государственный контроль за содержанием и качеством образовательной деятельности факультета осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

44. Проверка деятельности факультета осуществляется по планам Министра обороны Республики Беларусь и ректора университета не реже одного раза в 5 лет. Внеплановые проверки факультета по отдельным вопросам проводятся по распоряжению заместителя Министра обороны Республики Беларусь.

45. Контроль за учебно-методическими и воспитательными процессами, входящими в компетенцию Министерства обороны, возлагается на структурное подразделение Министерства обороны, в задачи которого входят организация и контроль за подготовкой военных кадров в соответствии с нормами, установленными законодательством Республики Беларусь.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства обороны
Республики Беларусь и
Министерства образования
Республики Беларусь
07.08.2003 № 54/59

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-транспортном факультете учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта»

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о военно-транспортном факультете учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2003 г. № 775 и определяет структуру, задачи и полномочия военно-транспортного факультета учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта» (далее – факультет).

2. Факультет является структурным подразделением учреждения образования «Белорусский государственный университет транспорта» (далее – университет), осуществляющим подготовку военных кадров для Вооруженных Сил Республики Беларусь (далее – Вооруженные Силы), других войск и воинских формирований Республики Беларусь, создаваемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – воинские формирования).

3. Образовательная деятельность факультета включает в себя организацию и проведение учебной, воспитательной и методической работы, научной деятельности.

4. В своей деятельности факультет руководствуется Конституцией Республики Беларусь и иными актами законодательства Республики Беларусь.

5. Основными задачами факультета являются:

подготовка курсантов факультета по программам подготовки офицеров;

подготовка студентов университета по программам подготовки офицеров запаса;

подготовка студентов университета по программам подготовки младших специалистов (командиров);

проведение научных исследований;

разработка учебно-методической документации;

создание и совершенствование учебно-материальной базы;

воспитание патриотизма, высокого чувства ответственности за исполнение служебного долга, требований Военной присяги и общевоинских уставов Вооруженных Сил, добросовестного отношения к учебе;

организация защиты государственных секретов, ее обеспечение и контроль в собственной деятельности, участие в организационно-методическом руководстве по вопросам защиты государственных секретов;

переподготовка и повышение квалификации специалистов для Вооруженных Сил и воинских формирований.

6. Перечень специальностей и расчет комплектования на подготовку военных кадров определяются Министерством обороны Республики Беларусь (далее – Министерство обороны) и реализуются в пределах утвержденных контрольных цифр приема.

7. Обеспечение факультета вооружением и военной техникой, запасными частями к военной технике, а также общевоинскими уставами Вооруженных Сил, нормативными правовыми актами Министерства обороны, топографическими картами, выделение лимитов на горюче-смазочные материалы, организация технического обслуживания и ремонта военной техники возлагается на Министерство обороны.

8. Факультет не вправе без согласования Министра обороны Республики Беларусь отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом факультета, полученным от Министерства обороны.

9. Расходы по выплате заработной платы, включая начисления на нее, работникам военных факультетов, а также другие расходы, предусмотренные на организацию учебного процесса, осуществлять за счет средств республиканского бюджета, выделяемых Министерству образования Республики Беларусь (далее – Министерство образования) на содержание высших учебных заведений.

10. Ректор университета обеспечивает изолированное размещение факультета, организует создание на факультете необходимой учебно-материальной базы и соблюдение режима секретности.

11. Факультет создается и прекращает свою деятельность по решению Совета Министров Республики Беларусь.

12. Факультет имеет штамп и печать с наименованием факультета.

Глава 2

СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

13. В состав факультета входят: командование, учебная часть, военные кафедры, подразделения обеспечения учебного процесса, подразделения курсантов.

14. Учебная часть осуществляет организацию и контроль учебной и методической работы на факультете. На учебную часть возлагаются:

разработка совместно с военными кафедрами (циклами) проектов учебных планов (рабочих учебных планов) и учебных программ, расписаний учебных занятий и экзаменов, а также других документов по планированию образовательного процесса; планирование использования аудиторий, учебных классов, лабораторий и других объектов учебно-материальной базы;

учет и анализ успеваемости обучающихся, организация и анализ результатов контроля учебных занятий, организация изучения передового педагогического опыта, разработка на этой основе предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки военных кадров;

организация методической работы на факультете;

расчет объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета;

организация и контроль за проведением командирской подготовки офицеров факультета, мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации руководящего и профессорско-преподавательского состава;

участие в разработке перспективных и годовых планов развития и совершенствования учебно-материальной базы.

15. Военная кафедра (далее – кафедра) является структурным учебно-научным подразделением факультета, осуществляющим проведение учебной, методической, научной и воспитательной работы, а также мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы. Деятельность кафедры регламентируется положением о кафедре факультета, утвержденным ректором университета.

16. Кафедра организывает и проводит учебную и методическую работу по родственным учебным дисциплинам, осуществляет воспитательную работу среди обучающихся, выполнение научных исследований.

Глава 3

ЛИЧНЫЙ СОСТАВ ФАКУЛЬТЕТА (УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА)

17. Личный состав факультета подразделяется на постоянный и переменный состав.

18. К постоянному составу факультета относятся руководящий, профессорско-преподавательский, научный, инженерно-технический, учебно-вспомогательный состав, командиры подразделений курсантов.

19. К руководящему составу факультета относятся офицеры и гражданский персонал (офицеры запаса), занимающие должности начальника факультета и его заместителей.

20. К профессорско-преподавательскому составу относятся офицеры, занимающие должности начальников кафедр и их заместителей, профессоров, доцентов, начальников циклов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов, а также гражданский персонал (офицеры запаса), занимающий должности профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и ассистентов.

21. Планирование и учет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава факультета осуществляются в соответствии с нормами учебной нагрузки, планирования и учета труда профессорско-преподавательского состава высших военных учебных заведений, утверждаемыми Министром обороны Республики Беларусь.

22. Назначение офицеров и прапорщиков на должности, замещаемые военнослужащими, осуществляется Министром обороны Республики Беларусь по согласованию с ректором университета.

23. Должностные обязанности лиц постоянного состава факультета определяются на основе законодательства Республики Беларусь.

24. Повышение квалификации постоянного состава осуществляется на занятиях в системе командирской подготовки, личных стажировках и курсах повышения квалификации.

25. Переменный состав факультета подразделяется на курсантов и студентов.

Курсантом является военнослужащий, обучающийся по программам подготовки офицеров.

Студенты обучаются на факультете по программам подготовки младших специалистов и по программам подготовки офицеров запаса.

Порядок обучения студентов на факультете регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и Министерства обороны.

26. Зачисление курсантов производится на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний (экзаменов) в соответствии с правилами приема, определяемыми Министерством образования по согласованию с Министерством обороны.

27. Поступившие на факультет, не являющиеся на момент поступления военнослужащими, приобретают статус военнослужащего со дня подписания Министром обороны Республики Беларусь приказа о зачислении их в списки личного состава факультета.

28. Порядок перевода, отчисления и восстановления курсантов устанавливается Министерством обороны и Министерством образования.

29. В конце первого года обучения с курсантами в индивидуальном порядке заключается контракт на период обучения на факультете и на прохождение военной службы в должностях офицерского состава на срок, установленный законодательством Республики Беларусь. Курсанты, не заключившие контракт, подлежат отчислению с факультета.

30. Права и обязанности курсантов в соответствии с их воинским званием и служебным положением определяются законами Республики Беларусь, общевойсковыми уставами Вооруженных Сил, нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

31. Обеспечение курсантов жилыми помещениями осуществляется по нормам и в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Проживание курсантов в казарме (общежитии) и расходы, связанные с обеспечением проживания, оплачиваются за счет средств Министерства обороны.

Глава 4

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

32. Учебная работа является основным видом деятельности факультета. Она включает планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля за усвоением учебного материала.

33. Сроки обучения, режим занятий на факультете по специальностям определяются соответствующими образовательными стандартами, а также учебными планами и учебными программами, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

34. Курсантам факультета по результатам испытаний (экзаменов) по программам подготовки офицеров выдается диплом установленного образца с присвоением квалификации по соответствующим специальностям.

35. Воспитательная работа на факультете осуществляется на основе Конституции Республики Беларусь, требований Военной присяги, общевоинских уставов Вооруженных Сил, иных нормативных правовых актов Республики Беларусь и является основным направлением деятельности руководящего, профессорско-преподавательского состава факультета, командиров подразделений курсантов.

36. Целью воспитательной работы на факультете является формирование и развитие у курсантов и студентов чувства патриотизма, верности народу и стране, Конституции Республики Беларусь, бережного отношения к традициям Вооруженных Сил.

Глава 5

РУКОВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТОМ

37. Начальник факультета назначается Министром обороны Республики Беларусь по согласованию с ректором университета из числа высококвалифицированных специалистов в соответствии с положением о факультетах высших учебных заведений по соответствующим направлениям деятельности факультета. Он отвечает за подготовку курсантов и студентов по специальностям, установленным для факультета, за состояние правопорядка, воинской дисциплины, организованности, внутреннего порядка, а также состояние и совершенствование учебно-материальной базы факультета.

38. Начальник факультета организует и осуществляет руководство факультетом и несет ответственность за его деятельность. Начальник факультета подчиняется ректору университета, а в вопросах компетенции Министерства обороны – лицам, уполномоченным Министром обороны Республики Беларусь.

39. Начальник факультета является прямым начальником всего личного состава факультета. В отношении подчиненных ему военнослужащих пользуется дисциплинарными правами командира бригады. Должностные обязанности начальника факультета утверждаются заместителем Министра обороны Республики Беларусь и ректором университета.

40. Начальник факультета:

руководит учебной, методической и научной работой факультета;

руководит разработкой учебных планов и учебных программ, расписания учебных занятий и экзаменов, осуществляет контроль за их выполнением;

руководит работой по воспитанию и поддержанию воинской и трудовой дисциплины, внутреннего порядка на факультете;

руководит работой совета факультета, готовит и проводит межкафедральные методические совещания с профессорско-преподавательским составом;

организовывает и руководит профессиональной подготовкой офицерского состава факультета, осуществляет контроль за повышением специальной и методической подготовки преподавателей кафедр факультета;

руководит разработкой и выполнением планов боевой и мобилизационной готовности факультета.

41. Непосредственное руководство учебной, воспитательной, методической, научной работой и другими направлениями деятельности факультета осуществляют заместители начальника факультета в соответствии с должностными обязанностями.

42. Для рассмотрения организационных, кадровых, учебных, методических, научных и других вопросов деятельности факультета под председательством начальника факультета создается выборный представительный орган – совет факультета. Положение о совете факультета утверждается ректором университета по согласованию с заместителем Министра обороны Республики Беларусь.

Глава 6

КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА

43. Государственный контроль за содержанием и качеством образовательной деятельности факультета осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

44. Проверка деятельности факультета осуществляется по планам Министра обороны Республики Беларусь и ректора университета не реже одного раза в 5 лет. Внеплановые проверки факультета по отдельным вопросам проводятся по распоряжению заместителя Министра обороны Республики Беларусь.

45. Контроль за учебно-методическими и воспитательными процессами, входящими в компетенцию Министерства обороны, возлагается на структурное подразделение Министерства обороны, в задачи которого входят организация и контроль за подготовкой военных кадров в соответствии с нормами, установленными законодательством Республики Беларусь.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
И КОМИТЕТА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ ПРИ СОВЕТЕ МИНИСТРОВ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
30 июля 2003 г. № 146/08/П

8/9927 Об утверждении Правил организации срочных сделок
(20.08.2003)

На основании Банковского кодекса Республики Беларусь и Положения о Комитете по ценным бумагам при Совете Министров Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1593 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 105, 5/9319), Правление Национального банка Республики Беларусь и Комитет по ценным бумагам при Совете Министров Республики Беларусь постановляют:

Утвердить прилагаемые Правила организации срочных сделок.

Председатель Правления
Национального банка Республики Беларусь
П.П.ПРОКОПОВИЧ

Председатель Комитета по ценным бумагам
при Совете Министров Республики Беларусь
В.М.ШУХНО

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Правления
Национального банка
Республики Беларусь и
Комитета по ценным бумагам
при Совете Министров
Республики Беларусь
30.07.2003 № 146/08/П

ПРАВИЛА
организации срочных сделок

Правила организации срочных сделок (далее – Правила) разработаны в соответствии с Банковским кодексом Республики Беларусь и Положением о Комитете по ценным бумагам при Совете Министров Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1593 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 105, 5/9319), и определяют требования к организации срочных сделок в торговой системе ОАО «Белорусская валютно-фондовая биржа» и участникам срочных сделок.

1. Применительно к настоящим Правилам нижеприведенные термины и понятия означают следующее:

базовые активы – деньги (валюта), ценные бумаги, валютные ценности, имущественные права, процентные ставки, кредитные ресурсы, фондовые индексы, а также финансовые инструменты срочных сделок;

срочные сделки – сделки с финансовыми инструментами, которые заключаются в целях получения дохода и (или) компенсации возможных убытков, возникающих в результате неблагоприятного изменения цен на базовые активы. Срочные сделки не являются сделками пари;

финансовый инструмент срочной сделки (фьючерс, опцион) – договор участников срочной сделки, на основании которого у его сторон возникает обязательство (право) купить или продать определенное количество базового актива в определенный момент (период) времени в будущем по цене, установленной сторонами договора на момент заключения срочной сделки. Эти договоры могут не предполагать передачу базового актива, но должны определять порядок взаиморасчета сторон сделки в будущем в зависимости от изменения цены того или иного количественного показателя базового актива по сравнению с его величиной, которая определена (либо порядок определения которой установлен) при заключении срочной сделки. Финансовый инструмент срочной сделки имеет типовые условия, утвержденные в соответствии с пунктами 3 и 6 настоящих Правил;

организация торгов по срочным сделкам – оказание услуг, непосредственно способствующих заключению срочных сделок;

клиринг – деятельность по определению взаимных обязательств участников торгов (определение нетто-обязательств, сверка и формирование отчетов по результатам торгов), обеспечению исполнения обязательств участников торгов, организации системы гарантийных фондов;

участники клиринга:

организатор торгов – открытое акционерное общество «Белорусская валютно-фондовая биржа» (далее – организатор торгов);

члены секции срочного рынка организатора торгов, осуществляющие клиринг на основании договора с организатором торгов;

расчетный депозитарий – организация, имеющая лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, осуществляющая переводы ценных бумаг по результатам клиринга;

расчетная организация – Национальный банк Республики Беларусь (далее – Национальный банк), который осуществляет денежные расчеты по срочным сделкам по результатам клиринга на основании поручения организатора торгов;

участники торгов – профессиональные участники рынка ценных бумаг, допущенные к совершению срочных сделок, в том числе банки, небанковские кредитно-финансовые организации. Обязательным условием допуска является членство участника в секции срочного рынка организатора торгов.

2. Срочные сделки заключаются через организатора торгов и только в обособленном подразделении организатора торгов (секции срочного рынка), не являющемся юридическим лицом. Заключение срочной сделки через организатора торгов означает приобретение ее сторонами прав и обязанностей, вытекающих из типовых условий финансового инструмента срочной сделки. Организатор торгов не вправе выступать стороной при совершении срочных сделок.

3. Организатор торгов обязан разработать и утвердить правила, регламентирующие осуществление срочных сделок, и типовые условия финансовых инструментов срочных сделок (по каждому виду финансового инструмента срочной сделки отдельно).

4. Правила организатора торгов, регламентирующие осуществление срочных сделок, типовые условия финансовых инструментов срочных сделок, а также все изменения и (или) дополнения, вносимые в них, должны быть согласованы с Национальным банком и Комитетом по ценным бумагам при Совете Министров Республики Беларусь (далее – Комитет по ценным бумагам).

5. Правила, регламентирующие осуществление срочных сделок, должны предусматривать:

условия членства в секции срочного рынка организатора торгов;

порядок проведения торгов;

содержание заявок участников торгов на совершение срочных сделок, порядок их объявления, изменения и отзыва;

порядок доведения до участников торгов существенной информации, касающейся срочных сделок;

условия допуска участников торгов к совершению срочных сделок;

порядок взимания платы за услуги организатора торгов;

механизм определения размера и расчета депозитной и вариационной маржи, а также порядок их внесения. При этом депозитной маржей является сумма денежных средств, внесенная участниками срочных сделок для обеспечения исполнения обязательств, вариационной маржей – сумма денежных средств, требование уплаты которой возникает у стороны по срочной сделке по результатам переоценки купленных (проданных) финансовых инструментов срочных сделок. Переоценка производится путем оценки разности текущих и расчетных цен по процедуре, установленной организатором торгов. Текущая цена финансового инструмента срочной сделки, купленного (проданного) в текущий торговый день, равна цене его покупки (продажи), до текущего торгового дня, – расчетной цене, установленной организатором торгов по результатам торгов предыдущего торгового дня;

порядок возникновения у участников торгов прав и обязанностей в результате совершения ими срочных сделок (открытие позиции);

порядок прекращения у участников торгов прав и обязанностей по срочным сделкам (закрытие позиции – прекращение у участника торгов обязательств по открытой позиции);

порядок определения взаимных обязательств и представления участникам торгов сведений о размере прав и обязанностей, возникших в результате совершения ими срочных сделок;

основания и порядок принудительного закрытия позиций участника торгов;

описание системы управления рисками неисполнения обязательств по срочным сделкам.

Описание системы управления рисками неисполнения обязательств по срочным сделкам должно включать:

порядок установления допустимых значений вариационной маржи, лимитов на объем за-

ключенных сделок, объем позиций участника торгов (лимита участника торгов), иных лимитов и контроля за их соблюдением;

меры по предотвращению чрезвычайных ситуаций, в том числе принудительное закрытие позиций участников торгов, приостановка торгов;

меры по защите интересов клиентов участников торгов, в том числе в случае перехода клиента одного участника торгов на обслуживание к другому, а также публикации информации о ценах на базовые активы (финансовые инструменты) срочных сделок в средствах массовой информации, в том числе в электронных;

санкции и меры, применяемые к участникам торгов в случае нарушения правил, установленных организатором торгов.

6. Типовые условия финансового инструмента срочной сделки должны содержать: наименование (обозначение) финансового инструмента срочной сделки, принятое у организатора торгов;

базовый актив;

минимальный лот;

величину ценового пункта (шаг цены);

срок расчетов;

порядок определения текущей, расчетной цены, а также цены исполнения финансового инструмента срочной сделки;

порядок определения размера вариационной маржи;

первый и последний день торгов или порядок их определения;

размер биржевых сборов.

Организатор торгов вправе включать иные сведения в типовые условия финансового инструмента срочной сделки.

7. Национальный банк, Комитет по ценным бумагам по заявлению организатора торгов в течение 30 дней с момента представления документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящих Правил, осуществляют их согласование или, в случае их несоответствия законодательству, отказывают в согласовании.

8. Организатор торгов обязан вести реестр заявок, объявленных участниками торгов, а также реестр срочных сделок. Указанные реестры должны позволять составлять выписки из них на любую дату и за любой период.

9. Реестр заявок, объявленных участниками торгов, должен содержать:

идентификационный номер заявки;

дату и время регистрации заявки в торговой системе;

наименование и код участника торгов, объявившего заявку;

реквизиты и условия заявки;

иные данные, определяемые организатором торгов.

10. Реестр срочных сделок должен содержать:

идентификационный номер сделки;

дату и время регистрации сделки в торговой системе;

наименования и коды участников торгов, совершивших сделку;

наименование (обозначение) финансового инструмента срочной сделки;

количество срочных сделок и цену одного финансового инструмента срочной сделки;

сумму сделки;

иные данные, определяемые организатором торгов.

11. Организатор торгов по требованию Национального банка и (или) Комитета по ценным бумагам представляет информацию о заключенных срочных сделках.

12. Участник торгов обязан вносить маржу только денежными средствами.

13. Члены секции срочного рынка организатора торгов, заключающие срочные сделки за счет клиентов, не вправе принимать заявки на их совершение без ознакомления клиентов с принятой организатором торгов системой управления рисками неисполнения обязательств.

14. Банки и небанковские кредитно-финансовые организации, являющиеся членами секции срочного рынка организатора торгов, обязаны разработать и утвердить инструкции, определяющие порядок диверсификации рисков, связанных с совершением срочных сделок.