



Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»

ЗАГАД

05.09.2024 № 907

г. Мінск

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

г. Минск

Об утверждении Положения о порядке выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты

На основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, в целях определения порядка и условий выполнения в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» педагогической (учебной) работы при реализации образовательных программ высшего образования и образовательных программ дополнительного образования взрослых на условиях почасовой оплаты ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты.
2. Деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, участвующим в организации образовательного процесса, руководствоваться настоящим Положением о порядке выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты.
3. Признать утратившими силу приказы учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» от 25.07.2023 № 562 «Об утверждении Положения о привлечении лиц на условиях договора на выполнение учебной работы по ставкам почасовой оплаты труда» и от 22.07.2022 № 653 «Об утверждении Инструкции о порядке оформления документов по почасовой оплате труда».
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Соколова Ю.А.

Ректор университета

С.П.Рубникович

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора
университета

05.09.2024 № 907

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 548

г. Минск

о порядке выполнения
учебной работы на
условиях почасовой оплаты

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты (далее, если не указано иное – настоящее Положение) является локальным правовым актом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее, если не указано иное – университет), разработано на основании Гражданского кодекса Республики Беларусь, Кодекса Республики Беларусь об образовании, Указа Президента Республики Беларусь от 06.07.2005 № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам», Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1596-XII «О пенсионном обеспечении», постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12.06.2018 № 53 «Об особенностях осуществления преподавательской работы в учреждениях образования и иных организациях системы Министерства здравоохранения», иных нормативных правовых актов, письма Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.02.2024 № 9-1-6/3029 «О работе на условиях почасовой оплаты» и письма Министерства образования Республики Беларусь от 07.02.2024 № 9-1-6/3029 «О разъяснении законодательства», устанавливает порядок выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты и заключения договоров на осуществление педагогической деятельности (далее, если не указано иное – Договор).

2. Действие настоящего Положения распространяется на осуществление педагогической деятельности (выполнение учебной работы) (далее, если не указано иное – учебная работа), выполняемой на условиях почасовой оплаты при реализации образовательных программ

высшего образования и (или) образовательных программ дополнительного образования взрослых на кафедрах университета.

3. Настоящее Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях университета (далее, если не указано иное – СП), обеспечивающих реализацию образовательных программ высшего образования и (или) образовательных программ дополнительного образования взрослых.

4. Выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты осуществляется на основании заключенного со специалистом Договора.

5. К выполнению учебной работы на условиях почасовой оплаты на кафедрах университета могут привлекаться лица, имеющие высшее образование, соответствующее преподаваемой учебной дисциплине (далее, если не указано иное, – специалисты), и соответствующие требованиям статьи 51 Кодекса Республики Беларусь об образовании к педагогическим работникам, в том числе:

специалисты организаций системы Министерства здравоохранения Республики Беларусь;

специалисты государственных научных организаций;

государственные служащие;

профессорско-преподавательский состав кафедр университета (далее, если не указано иное, – ППС, преподаватели) и других учреждений образования;

работники структурных подразделений университета, имеющие высшее образование, соответствующее преподаваемой учебной дисциплине;

неработающие пенсионеры, имеющие высшее образование, соответствующее преподаваемой учебной дисциплине;

иные лица, имеющие ученую степень и (или) ученое звание;

лица, осваивающие образовательные программы научно-ориентированного образования (аспирантуры, докторантуры).

При привлечении специалистов к выполнению учебной работы на условиях почасовой оплаты труда учитывается следующее:

наличие ученого звания и (или) ученой степени;

наличие диплома исследователя;

стаж работы по специальности, педагогический стаж;

владение английским языком;

наличие диплома магистра;

обучение в аспирантуре, докторантуре;

наличие квалификационной категории по врачебной специальности;

владение на высоком уровне методами оказания медицинской помощи, изучаемыми в рамках образовательных программ высшего

образования или образовательных программ дополнительного образования взрослых, в том числе с использованием современного медицинского оборудования;

иные характеристики, подтверждающие высокий профессиональный уровень специалиста.

6. Контроль соответствия лиц, привлекаемых к выполнению учебной работы на условиях почасовой оплаты труда, требованиям статьи 51 Кодекса Республики Беларусь об образовании осуществляется Управлением образовательной деятельности на основании сведений, представленных специалистом.

7. Привлечение специалистов к работе по Договору может быть обусловлено:

необходимостью привлечения высококвалифицированных специалистов практического здравоохранения с целью повышения качества образовательного процесса и внедрения в образовательный процесс обучения новым методам оказания медицинской помощи, в том числе с использованием новейшего медицинского оборудования;

заменой отсутствующего работника по болезни или другим причинам;

неукомплектованностью штатного расписания кафедр по должностям ППС;

необходимостью выполнения учебной работы сверх объема часов, утвержденного индивидуальным планом преподавателя;

иными причинами.

8. Выполнение работы на условиях Договора не является работой по совместительству.

9. Выполнение учебной работы на условиях Договора производится за пределами рабочего времени по основному месту работы, если иное не установлено законодательством.

10. Специалисты государственных организаций здравоохранения, государственных медицинских, фармацевтических научных организаций, имеющие высшее и (или) среднее специальное медицинское, фармацевтическое образование, вправе в рабочее время по согласованию с нанимателем осуществлять преподавательскую работу при реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ дополнительного образования взрослых в университете в пределах 240 часов в период действия Договора.

11. Для специалистов, не указанных в пункте 10 настоящего Положения, максимальный объем учебной работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты в период действия Договора, составляет:

при реализации образовательных программ высшего образования – не более 225 часов;

при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых – не более 175 часов.

12. Максимальный объем учебной работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты в период действия Договора, при реализации образовательных программ высшего образования и образовательных программ дополнительного образования взрослых может суммарно составлять не более 225 часов, из которых по дополнительному образованию взрослых – не более 175 часов.

13. При выполнении учебной работы в объеме, превышающем максимальное количество часов, установленное в пунктах 10 – 12 настоящего Положения, заключение трудового договора (контракта) со специалистом возможно по соглашению сторон и при наличии вакантных штатных единиц по должностям профессорско-преподавательского состава.

14. Ответственность за своевременное предоставление документов, указанных в пунктах 20 – 22, 31 – 34 настоящего Положения и документов на оплату выполненной специалистами работы возлагается на заведующего кафедрой, начальника симуляционно-аттестационного центра высшего образования Республиканского центра профессиональной аттестации и симуляционного обучения медицинских, фармацевтических работников (далее, если не указано иное – начальник САЦ).

15. Оформление документов по привлечению лиц для выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты по направлению «высшее образование» осуществляет специалист, контролирует правильность оформления документов – заведующий кафедрой (начальник САЦ) и учебный отдел Управления образовательной деятельности (далее, если не указано иное, – УО).

Оформление документов по привлечению лиц для выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты по направлению «дополнительное образование взрослых» осуществляет специалист, контролирует правильность оформления документов – заведующий кафедрой и отдел методического обеспечения дополнительного образования взрослых Управления образовательной деятельности (далее, если не указано иное – ОМО ДОВ).

16. Для расчета объема учебной работы, выполняемой на условиях почасовой оплаты, применяются нормы времени, утвержденные приказом ректора университета.

17. При реализации образовательных программ высшего образования выполненный объем учебной работы на условиях почасовой оплаты вносится в журнал учета выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры, сведения из которого предоставляются в УО после каждого семестра учебного года.

При реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых фактически выполненный объем учебной работы на условиях почасовой оплаты фиксируется в журнале учебных занятий, который предоставляется в ОМО ДОВ в установленном порядке для учета выполненной учебной работы.

18. Учет работы, выполненной на условиях почасовой оплаты, контроль соблюдения требований по оформлению документов согласно пунктам 9 – 12, 20 – 22, 31 – 34 настоящего Положения, направление их на согласование, а также предоставление проекта Договора на подпись ректору (проректору по учебной работе) или лицу, исполняющему его обязанности, осуществляется УО и ОМО ДОВ в пределах компетенции.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

19. Заключение Договора осуществляется до начала выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты в период с 1 сентября текущего календарного года до 31 августа следующего календарного года.

20. Для заключения Договора лица, привлекаемые к выполнению учебной работы на условиях почасовой оплаты, оформляют заявление в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему Положению и представляют его заведующему кафедрой (начальнику САЦ) для подписания в установленном настоящим Положением порядке.

К заявлению специалистов, не являющихся работниками университета, прилагаются следующие документы (в одном экземпляре):

копия диплома о высшем образовании;

копия диплома, подтверждающего присвоение ученой степени (при наличии);

копия аттестата, подтверждающего присвоение ученого звания (при наличии);

согласование нанимателя по основному месту работы на осуществление учебной работы в университете;

копия пенсионного удостоверения (при наличии);

копия трудовой книжки (для неработающих пенсионеров).

Кроме того, к заявлению прилагаются докладная записка заведующего кафедрой о привлечении специалиста к выполнению учебной работы на условиях почасовой оплаты в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению и проект Договора в двух экземплярах в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

21. Заполнение документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, осуществляется лично заявителем. Допускается написание заявления от руки, разборчивым почерком, синими или черными чернилами. При оформлении документов исправления не допускаются.

22. Заявление с прилагаемыми документами, проект Договора (в двух экземплярах) и докладная записка заведующего не позднее чем за 1 неделю до начала выполнения учебной работы (за 1 (один) месяц – для лиц, не являющихся работниками университета) представляются:

в УО – при привлечении специалиста к учебной работе по реализации образовательной программы высшего образования;

в ОМО ДОВ – при привлечении специалиста к учебной работе по реализации образовательной программы дополнительного образования взрослых.

23. Работники УО/ОМО ДОВ вправе не принимать документы, оформленные не в установленном настоящим Положением порядке, и (или) при предоставлении неполного комплекта документов, а также при несоблюдении пунктов 5, 9, 10, 11, 12 настоящего Положения.

24. После проверки оформления документы, указанные в пункте 20 настоящего Положения, направляются УО/ОМО ДОВ на подписание ректору (лицу, исполняющему его обязанности) – при заключении Договора с работниками университета из числа проректоров, деканов, начальника САЦ, директора или заместителя директора по учебной работе Института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения (далее, если не указано иное, – ИПКиПКЗ); проректору по учебной работе (лицу, исполняющему его обязанности) – с заведующими кафедрами, преподавателями, работниками других организаций.

25. После подписания Договор подлежит регистрации в УО/ОМО ДОВ в Журнале регистрации договоров на осуществление педагогической деятельности и актов выполненной учебной работы на условиях почасовой оплаты (далее, если не указано иное, – Журнал регистрации договоров и актов).

Ведение Журнала регистрации договоров и актов осуществляется в электронном виде. Форма Журнала регистрации договоров и актов представлена в приложении 5 к настоящему Положению.

26. Регистрационный номер Договора формируется в следующем порядке: № по порядку/число-месяц-год.

Нумерация договоров (номер по порядку) ежегодно с 1 сентября начинается с единицы.

27. После регистрации один экземпляр Договора передается в бухгалтерию университета, второй – специалисту. Заявления и прилагаемые документы подлежат хранению в УО и ОМО ДОВ в пределах

компетенции. Срок хранения документов определяется номенклатурой дел структурных подразделений университета в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 3 ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО ДОГОВОРУ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКТОВ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

28. Выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты осуществляется в соответствии с учебно-программной документацией образовательных программ высшего образования и образовательных программ дополнительного образования взрослых и расписаниями учебных занятий.

29. Ответственность за информирование специалиста о дате и времени выполнения учебной работы в соответствии с утвержденным расписанием занятий, контроль ее качества и учет в журналах учебных занятий (при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых) возлагается на заведующего кафедрой (начальника САЦ).

30. В случае неисполнения специалистом порученной учебной работы в установленный расписанием учебных занятий срок без уважительной причины, Договор с ним подлежит расторжению в одностороннем порядке на основании докладной записки заведующего кафедрой.

В иных случаях заведующий кафедрой (начальник САЦ) обеспечивает своевременное внесение изменений в расписание учебных занятий в установленном порядке.

31. Оплата выполненной учебной работы производится на основании Актов выполненных работ к договору на осуществление педагогической деятельности (далее, если не указано иное, – Акт), оформленных отдельно при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного образования взрослых в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

32. В Акте указываются фактически выполненные объемы и виды учебной работы, подлежащие оплате за указанный в Акте месяц.

33. Не допускается в одном Акте суммировать объем выполненной учебной работы за несколько месяцев, за исключением случаев выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты при реализации образовательных программ повышения квалификации, образовательных программ обучающих курсов и образовательных программ стажировки руководящих работников и специалистов.

34. К Акту выполненных работ прилагаются:

карта учета выполненной учебной работы в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению (далее, если не указано иное, – Карта учета учебной работы), в которой указываются дата, время, конкретные виды и объем учебной работы, выполненной по Договору; график работы по основному месту работы¹.

35. Персональная ответственность за правильность и достоверность сведений, указанных в Акте, возлагается на заведующего кафедрой (начальника САЦ), декана, подписывающих Акт.

36. Акты при реализации образовательных программ высшего образования предоставляются в УО ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Акты при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых предоставляются:

ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным, в деканат факультета дополнительного образования работников здравоохранения и до 10 числа месяца, следующего за отчетным, в ОМО ДОВ – при реализации образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов;

не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания обучения в деканат факультета дополнительного образования работников здравоохранения и не позднее 10 рабочих дней в ОМО ДОВ – при реализации образовательных программ повышения квалификации и иных.

37. УО/ОМО ДОВ осуществляют проверку правильности оформления документов и визируют их, представляют Акты на подпись ректору (проректору по учебной работе) или лицу, исполняющему его обязанности, регистрируют их в Журнале регистрации договоров и актов. Зарегистрированный Акт передается в планово-финансовый отдел университета (далее, если не указано иное, – ПФО).

38. ПФО определяет источник финансирования выполненной работы, визирует Акт и направляет его для оплаты в бухгалтерию университета.

39. Оплата учебной работы на основании Акта осуществляется бухгалтерией университета не позднее 30 рабочих дней с даты поступления Акта в бухгалтерию университета.

40. Почасовая оплата работникам, занимающим штатные единицы по должностям профессорско-преподавательского состава по направлению «дополнительное образование взрослых», допускается при

¹Для специалистов, являющихся работниками университета. Наличие графика для специалистов государственных организаций здравоохранения, государственных медицинских, фармацевтических научных организаций, привлекаемых для выполнения учебной работы на условиях почасовой оплаты труда в университете, не требуется.

условии выполнения ими объемов учебной работы согласно утвержденным индивидуальным планам.

41. Работники УО и ОМО ДОВ в пределах компетенции осуществляют контроль соблюдения требований по максимальному объему часов выполненной учебной работы, установленной в пунктах 10, 11, 12 настоящего Положения.

42. Ответственность за превышение максимального объема часов учебной работы, установленной в пунктах 10, 11, 12 настоящего Положения и (или) в заключенном со специалистом Договоре, возлагается на заведующего кафедрой (начальника САЦ), декана факультета дополнительного образования работников здравоохранения, деканов других факультетов (в пределах компетенции).

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ОРГАНЫ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ

43. С целью реализации требований Закона Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении» специалисты, имеющие на момент заключения Договора статус пенсионера, прилагают к заявлению копию пенсионного удостоверения и указывают сведения об органе, осуществляющем пенсионное обеспечение по месту жительства.

44. Специалисты, получившие статус пенсионера в период действия Договора, в течение 2 (двух) дней с момента его получения представляют в УО/ОМО ДОВ уведомление согласно приложению 8 к настоящему Положению с приложением копии пенсионного удостоверения. Уведомления о получении статуса пенсионера хранятся в УО или ОМО ДОВ до минования надобности.

При неисполнении специалистом данного требования, Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке. Уведомление о расторжении Договора направляется УО/ОМО ДОВ специалисту по адресу проживания, указанному в Договоре.

45. УО/ОМО ДОВ в пятидневный срок после заключения Договора со специалистами, не являющимися работниками университета и имеющими статус пенсионера, или после получения уведомления от специалиста о получении им статуса пенсионера в период действия Договора направляют сведения о заключении с ними Договора в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, по месту жительства последнего с приложением копии Договора.

46. Специалисты, являющиеся пенсионерами и выполняющие учебную работу на условиях почасовой оплаты, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований Договора и настоящего

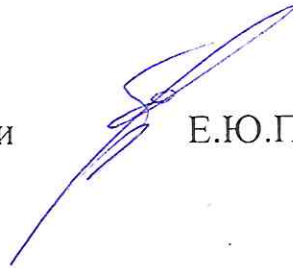
Положения в части представления сведений о наличии (получении) статуса пенсионера в установленном настоящим Положением порядке, несут ответственность в виде возмещения в полном объеме причиненных университету убытков, связанных с взысканием органом по труду, занятости и социальной защите, назначившем пенсию, сумм излишне выплаченной пенсии.

Начальник учебного отдела
Управления образовательной
деятельности



Т.В.Моренова

Начальник отдела методического
обеспечения дополнительного
образования взрослых
Управления образовательной деятельности



Е.Ю.Писарик

Приложение 1
к Положению

Форма

Проректору по учебной работе
учреждения образования «Белорусский
государственный медицинский
университет»

ЗАЯВЛЕНИЕ²

____.____.20____

_____/_____/

(фамилия, имя, отчество
заявителя)

проживающего по адресу:

тел.: +375 ()

Прошу разрешить выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты при реализации образовательных программ высшего образования и (или) образовательных программ дополнительного образования взрослых в объеме до _____ часов в период с _____ года по _____ года и заключить со мной Договор на осуществление педагогической деятельности.

Основания для привлечения к выполнению учебной работы на условиях почасовой оплаты:

О себе сообщаю следующее:

1. Образование: _____
2. Специальность (по диплому) _____
3. Основное место работы
(наименование юридического лица): _____
4. Должность: _____
5. Ученая степень: _____
6. Ученое звание: _____
7. Степень, научная квалификация
(магистр, исследователь) _____
8. Квалификационная категория врача: _____
9. Занятость по совместительству: _____
10. Дата рождения: _____
11. Место рождения (страна, область,
район, населенный пункт): _____
12. Паспорт _____ серия _____ № _____
выдан _____
13. Идентификационный номер: _____
14. Зарегистрирован по адресу: _____
15. Место проживания: _____

²Форма заявления на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты для специалистов и иных работников университета, за исключением проректоров, деканов, директора и заместителя директора по учебной работе ИПКиПКЗ.

16. Прежние фамилии, собственные имена, отчества:

17. Регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей):

18. Дата наступления пенсионного возраста (в период действия договора)

19. Номер пенсионного удостоверения (при наличии). Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение

20. Телефон домашний:

21. Телефон мобильный:

Выражаю согласие на обработку персональных данных, необходимых для осуществления педагогической деятельности.

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Заведующий кафедрой³

Декан факультета⁴

_____. _____. 20____ ФИО

_____. _____. 20____ ФИО

Заместитель директора по учебной работе Института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения⁵

_____. _____. 20____ ФИО

Начальник учебного отдела Управления образовательной деятельности⁶

_____. _____. 20____ ФИО

Начальник отдела методического обеспечения дополнительного образования взрослых Управления образовательной деятельности⁷

_____. _____. 20____ ФИО

³При оформлении заявления от лица заведующего кафедрой, его виза не проставляется.

⁴При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, либо при оформлении заявления от заведующего кафедрой.

⁵При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

⁶При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ высшего образования.

⁷При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

Приложение 2
к Положению

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ⁸

_____. _____. 20____

Ректору учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

_____/_____/_____

(фамилия, имя, отчество
заявителя)

проживающего по адресу: _____

тел.: +375 () _____

Прошу разрешить выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты труда при реализации образовательных программ высшего образования и (или) образовательных программ дополнительного образования взрослых в объеме до _____ часов в период с _____ года по _____ года и заключить со мной Договор на осуществление педагогической деятельности.

Основания для привлечения к выполнению учебной работы на условиях почасовой оплаты: _____.

О себе сообщаю следующее:

1. Образование: _____
2. Специальность (по диплому) _____
3. Основное место работы _____
(наименование юридического лица): _____
4. Должность: _____
5. Ученая степень: _____
6. Ученое звание: _____
7. Степень, научная квалификация (магистр, _____
исследователь) _____
8. Квалификационная категория врача: _____
9. Занятость по совместительству: _____
10. Дата рождения: _____
11. Место рождения (страна, область, район, _____
населенный пункт): _____
12. Паспорт _____ серия _____ № _____
выдан _____
13. Идентификационный номер: _____
14. Зарегистрирован(а) по адресу: _____
15. Место проживания: _____

⁸Форма заявления на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты проректорами, деканами, директором и заместителем директора по учебной работе ИПКиПКЗ, начальником САЦ.

16. Прежние фамилии, собственные имена, отчества _____

17. Регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей): _____

18. Дата наступления пенсионного возраста (в период действия договора) _____

19. Номер пенсионного удостоверения (при наличии). Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение _____

20. Телефон домашний: _____

21. Телефон мобильный: _____

Выражаю согласие на обработку персональных данных, необходимых для осуществления педагогической деятельности.

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Проректор по учебной работе⁹

ФИО
_____. _____. 20__

Декан факультета (директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения)

ФИО
_____. _____. 20__

Заместитель директора по учебной работе Института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения¹⁰

ФИО
_____. _____. 20__

Начальник учебного отдела Управления образовательной деятельности¹¹

ФИО
_____. _____. 20__

Начальник отдела методического обеспечения дополнительного образования взрослых Управления образовательной деятельности¹²

ФИО
_____. _____. 20__

⁹При оформлении заявления от декана факультета.

¹⁰При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, за исключением случая, когда заявление направляется от лица заместителя директора по учебной работе ИПКиПКЗ.

¹¹При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ высшего образования.

¹²При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

Приложение 3
к Положению

Форма

Кафедра _____

Проректору по учебной работе
Учреждения образования «Белорусский
государственный медицинский
университет»

_____ ФИО
_____ 20__ г.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

(Дата)

В связи с необходимостью обеспечения реализации (*выбрать один нужный вариант из предложенного: образовательных программ высшего образования; образовательных программ дополнительного образования взрослых; образовательных программ высшего образования и (или) образовательных программ дополнительного образования взрослых*)¹³ на кафедре _____ прошу заключить с _____ Договор на осуществление педагогической деятельности на период с _____ по _____.

Примерный перечень образовательных программ (учебных дисциплин, модулей), в реализации которых будет участвовать привлекаемый специалист:

1.

2.

...

Примерный объем учебной работы на условиях почасовой оплаты за указанный выше период, к выполнению которой привлекается специалист:
_____ учебных часов.

Краткое обоснование выбора кандидатуры.

Заведующий кафедрой

/ФИО/

¹³. При необходимости указать дополнительную причину привлечения физического лица к выполнению педагогической работы.

Заместитель директора по учебной
работе Института повышения
квалификации и переподготовки кадров
здоровоохранения¹⁴

Декан факультета¹⁷

_____. _____. 20____
_____. _____. 20____
_____. _____. 20____

_____. _____. 20____

Начальник учебного отдела Управления
образовательной деятельности¹⁵

_____. _____. 20____

Начальник отдела методического
обеспечения дополнительного
образования взрослых Управления
образовательной деятельности¹⁶

_____. _____. 20____

¹⁴При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

¹⁵При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ высшего образования.

¹⁶При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

¹⁷При оформлении заявления лица, привлекаемого для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, либо при оформлении заявления от заведующего кафедрой.

ДОГОВОР № _____
на осуществление педагогической деятельности

г. Минск

« ____ » _____ 20__

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гражданин (ка)

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (печатными буквами)

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика осуществлять педагогическую деятельность (выполнять учебную работу) при реализации образовательной(ых) программ(ы) высшего образования и/или дополнительного образования взрослых (*нужное подчеркнуть*) на кафедре(ах) _____ Заказчика в объеме до _____ учебных часов,

в том числе по поручению заведующего кафедрой (при необходимости) принять ликвидацию академической задолженности и (или) расхождений в учебных планах, выполнить иные виды учебной работы, либо заменить штатного преподавателя кафедры в период его отсутствия по уважительной причине при проведении учебных занятий по указанной учебной дисциплине.

2. СРОК И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

2.1. Настоящий договор заключен на осуществление учебной работы в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

2.2. Учебная работа осуществляется Исполнителем в соответствии с учебно-программной документацией соответствующей образовательной программы высшего образования или образовательной программы дополнительного образования взрослых и расписанием учебных занятий.

2.3. Выполненная Исполнителем учебная работа отражается в Карте учета выполненной учебной работы по Договору и фиксируется в журнале учебных занятий (при реализации образовательной программы дополнительного образования взрослых); вносится в журнал учета выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры (при реализации образовательной программы высшего образования).

2.4. Прием выполненной учебной работы Заказчиком осуществляется на основании актов выполненных работ (далее – Акт), подписанных Заказчиком, Исполнителем и ответственными лицами в соответствии с локальными правовыми актами университета.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость работ по настоящему Договору определяется исходя из выполненного объема учебной работы, предусмотренной п.1 настоящего Договора, с применением ставки почасовой оплаты.

Ставка почасовой оплаты (стоимость часа), применяемая для определения размера вознаграждения за выполненную учебную работу на условиях настоящего Договора, определяется из расчета оклада и стимулирующих и компенсирующих выплат, установленных законодательством Республики Беларусь для соответствующих категорий работников (за исключением надбавки по контракту).

При изменении базовой ставки ставка почасовой оплаты определяется исходя из базовой ставки, действующей на момент выполнения Исполнителем учебной работы. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор в данном случае не производится.

3.2. Оплата по настоящему Договору производится на основании Акта, подписанного Исполнителем и Заказчиком, не позднее 30 рабочих дней с даты поступления Акта в бухгалтерию университета.

3.3. Оплата выполненной работы производится путем перечисления подлежащей выплате суммы на карт-счет Исполнителя.

3.4. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на карт-счет Исполнителя. В случае задержки оплаты Заказчик выплачивает неустойку в размере 0,15 процентов от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:

выполнять учебную работу качественно, на высоком научно-методическом уровне, в полном объеме, в строгом соответствии с учебно-программной документацией образовательных программ высшего и (или) образовательных программ дополнительного образования взрослых Заказчика и расписанием учебных занятий в соответствии с п.1 и п.2.2 настоящего Договора;

соблюдать требования актов законодательства и локальных правовых актов университета, по вопросам осуществления образовательной деятельности в университете;

своевременно оповещать Заказчика о невозможности по уважительным причинам выполнять учебную работу в соответствии с п.1 и п.2.2 настоящего Договора;

проходить в установленном порядке подготовку (обучение), инструктаж, повышение квалификации;

обеспечить сохранность предоставленного оборудования и других материальных ценностей;

соблюдать соответствующие инструкции, правила и другие нормативные правовые акты, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ, создания объектов интеллектуальной собственности, а также правила поведения на территории, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях Заказчика, использовать средства индивидуальной защиты;

обеспечивать беспрепятственный допуск представителей государственных органов и иных организаций, в компетенцию которых входит осуществление проверок и контроля за соблюдением законодательства, в том числе проверок условий выполнения работ, а также предоставлять информацию, необходимую для проведения контрольных проверок;

предоставить для заключения договора документы, установленные локальными правовыми актами университета;

предоставлять документы, подтверждающие прохождение Исполнителем обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности, медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ, либо проходить в установленном порядке инструктаж и проверку знаний по указанным вопросам и медицинские осмотры;

не передавать и не распространять персональные данные, полученные в рамках исполнения настоящего Договора, третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами;

принять все разумно необходимые меры для предотвращения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, совершения с ними незаконных действий;

хранить полученные персональные данные не дольше, чем это необходимо для исполнения настоящего Договора, по окончании действия Договора передать Заказчику материалы, содержащие персональные данные, полученные в ходе выполнения настоящего Договора;

направить в Управление образовательной деятельности уведомление о получении статуса пенсионера (с приложением копии пенсионного удостоверения) в период действия Договора по форме, установленной локальными правовыми актами университета, в течение 2 календарных дней после получения указанного статуса;

представить в бухгалтерию номер карт-счета в ОАО «АСБ Беларусбанк» для перечисления денежных средств за выполненную учебную работу по Договору (для лиц, не являющихся работниками университета).

4.2. Заказчик обязуется:

предоставить рабочие места, лабораторное оборудование, приборы и другое имущество, необходимое для выполнения учебной работы, соответствующие правилам охраны труда и требованиям пожарной безопасности;

предоставить необходимое информационное, организационное и иное обеспечение, связанное с выполнением учебной работы, предусмотренной в п.1 настоящего Договора;

контролировать качество выполняемой учебной работы Исполнителем;

оплатить работу Исполнителя в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором, и уплатить за него в установленном порядке обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

уплатить страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если выполнение работ Исполнителем осуществляется в местах, предоставленных Заказчиком;

требовать документы, подтверждающие прохождение Исполнителем обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности, медицинского осмотра, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ, либо осуществлять инструктаж и проверку знаний по вопросам безопасных условий выполнения работ, оказания услуг и создания объектов интеллектуальной собственности;

не допускать (отстранять) к выполнению работ Исполнителя, находящегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы по Договору;

расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством.

5. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор расторгается по инициативе Заказчика в одностороннем порядке при невыполнении Исполнителем обязательств настоящего Договора, предусмотренных в пункте 4.1. Во всех остальных случаях Договор расторгается по соглашению сторон в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора полностью или частично в случае, если Заказчиком не созданы или ненадлежащим образом созданы условия, предусмотренные данным Договором для безопасного выполнения работ, оказания услуг, создания объектов интеллектуальной собственности.

5.3. В случае необходимости внесения изменения в Договор в части предмета Договора, реквизитов Сторон между Сторонами заключается Дополнительное соглашение к настоящему Договору.

6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

6.1. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники обязуются не совершать в отношении иных лиц действий, связанных с оказанием влияния на принимаемые ими решения (действия) с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для реализации иных неправомерных целей.

6.2. При исполнении своих обязанностей по договору, Стороны обязуются не допускать действий коррупционной направленности.

6.3. Стороны обязуются использовать механизм взаимного уведомления о случаях нарушения одной из сторон условий оговорки, а также опровержения (подтверждения) названных сведений.

6.4. Стороны признают возможность расторжения договора в одностороннем порядке в случае нарушения одной из сторон условий оговорки, а также требования возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Заключение настоящего Договора Исполнитель подтверждает, что он выражает согласие на обработку предоставленных им персональных данных, необходимых для осуществления педагогической деятельности по Договору.

7.2. За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Исполнитель в случае непредставления сведений о наличии статуса пенсионера (уведомления о получении статуса пенсионера в период действия настоящего Договора) в установленном настоящим Договором порядке, несет ответственность в виде возмещения в полном объеме причиненных университету убытков, связанных с взысканием органом по труду, занятости и социальной защите, назначившем пенсию, сумм излишне выплаченной пенсии.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

8.1. **Заказчик** – учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет»

Юридический адрес: проспект Дзержинского, 83, корпус 1, г. Минск, 220083

тел. (017) 252 12 01

Текущий (расчетный) счет BY93AKBB36329000005386000000 Минское областное управление № 500 ОАО «АСБ Беларусбанк»

BIC (SWIFT) AKBBVY2X
УНП 100582412 ОКПО 02017507

8.2. Исполнитель –

_____ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____
№ _____, выдан _____ 20 _____

_____ (кем выдан)

Идентификационный № _____
Номер свидетельства социального страхования _____
Зарегистрирован(а) по адресу _____

Место проживания: _____
Телефон домашний _____ рабочий _____
мобильный _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик ¹⁸ _____ ФИО _____ <i>подпись</i> _____ 20 ____	Исполнитель _____ ФИО _____ <i>подпись</i> _____ 20 ____
---	--

МП

Начальник учебного отдела
Управления образовательной деятельности¹⁹
 _____ ФИО
 _____ 20 ____

Начальник отдела методического обеспечения
дополнительного образования взрослых
Управления образовательной деятельности²⁰
 _____ ФИО
 _____ 20 ____

¹⁸ Договор с проректорами, деканами, начальником САЦ, директором ИПК и ИПКЗ, заместителем директора по учебной работе ИПКиПКЗ подписывается ректором университета, в иных случаях - проректором по учебной работе.

¹⁹ При оформлении Договора с лицом, привлекаемым для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ высшего образования.

²⁰ При оформлении Договора с лицом, привлекаемым для выполнения учебной работы при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых.

Приложение 5
к Положению

Форма

Журнал

регистрации договоров на осуществление педагогической деятельности
и актов выполненных работ на условиях почасовой оплаты

№ п/п	ФИО специалиста	Основное место работы	Ученая степень	Ученое звание	Магистр	Исследователь	Квалификационная категория	Кафедра	Дата приобретения статуса пенсионера*	Уровень образования	Планируемое количество часов по договору	Номер и дата договора	Номер и дата дополнительного соглашения (при наличии)	Итого выполнено часов по договору	Акты выполненной работы (номер, месяц, кол-во часов)			
															Дата, месяц	кол-во часов	Дата, месяц	кол-во часов
																№ 1	№ 2

* В случае, когда пенсионный возраст наступит в течение года после заключения договора.

Учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет»

АКТ № _____
выполненных работ к договору на осуществление педагогической деятельности
от ____ . ____ . 20__ № _____

Мы, нижеподписавшиеся:

Исполнитель _____
фамилия, собственное имя, отчество (разборчиво)

Ученая степень _____ Ученое звание _____

Основное место работы: _____

с одной стороны, и Заказчик в лице проректора по учебной работе²¹ _____,

действующего на основании доверенности № _____²², с другой стороны,

составили настоящий акт о том, что в период с ____ . ____ 20__ по ____ . ____ 20__

Исполнителем выполнен следующий объем учебной работы на кафедре _____:

при реализации образовательной программы (*указать нужное: высшего образования или дополнительного образования взрослых*):

²³ _____

Вид учебной работы ²⁴	Количество часов на русском языке	Количество часов на английском языке
<i>Проведение учебных занятий: лекций, практических, семинарских, лабораторных; проведение факультативных, дополнительных занятий, ПК</i>		
<i>Руководство учебной, производственной практикой от кафедры (индивидуально)</i>		
<i>Руководство курсовой работой (курсовым проектом), дипломной работой, рецензирование дипломных работ</i>		
<i>Проведение промежуточной аттестации обучающихся (передача экзамена, дифференцированного зачета, зачета)</i>		
<i>Рецензирование студенческих научных работ, работ ФПиДП</i>		
<i>Работа в ГЭК (внеитатн.)</i>		
.....		
Всего:		

²¹Либо ректора — при оформлении акта от лица проректора, декана, начальника САЦ, директора ИПКиПКЗ, заместителя директора по учебной работе ИПКиПКЗ.

²²Либо на основании Устава — при подписании акта, оформленного от лица проректора, декана, начальника САЦ, директора ИПКиПКЗ, заместителя директора по учебной работе ИПКиПКЗ.

²³Указывается специальность высшего образования и учебная дисциплина; либо специальность переподготовки руководящих работников и специалистов; либо наименование образовательной программы повышения квалификации и номер группы по Сводному пану повышения квалификации и переподготовки работников здравоохранения.

²⁴Виды и количество часов выполненной учебной работы указываются в соответствии с учебно-программной документацией образовательных программ высшего образования и образовательных программ дополнительного образования взрослых с учетом норм времени для расчета объема учебной работы, утвержденных ректором университета.

Работы принял представитель Заказчика, претензий к качеству и объему выполненных работ не имеет.

Заказчик оплачивает выполненные работы не позднее 30 рабочих дней после подписания настоящего Акта.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ ФИО

(подпись)

_____. _____. 20____

ЗАКАЗЧИК

Проректор по учебной работе ²⁵ _____ ФИО

(подпись)

_____. _____. 20____

Заведующий кафедрой

_____ ФИО

(подпись)

_____. _____. 20____

Декан факультета дополнительного образования
работников здравоохранения ИПКиПКЗ²⁶

_____ ФИО

_____. _____. 20____

Заместитель директора по учебной работе
ИПКИПКЗ

_____ ФИО

_____. _____. 20____

Начальник учебного отдела

Управления образовательной деятельности²⁷

_____ ФИО

(подпись)

_____. _____. 20____

Начальник отдела методического обеспечения
дополнительного образования взрослых
Управления образовательной деятельности²⁸

_____ ФИО

(подпись)

_____. _____. 20____

Ставка почасовой оплаты _____

Источник бюджет: часов: _____ \$, статья расх. _____

финансирования: внебюджет: часов: _____ \$, статья расх. _____

прибыль: часов: _____ \$, статья расх. _____

Работы выполнены на сумму _____

Экономист

_____ ФИО

(подпись)

_____. _____. 20____

Акт поступил в бухгалтерию

_____ ФИО

(подпись)

_____. _____. 20____

²⁵ Либо ректор — при оформлении акта от лица проректора, декана, директора ИПКиПКЗ, заместителя директора по учебной работе ИПКиПКЗ.

²⁶ При выполнении учебной работы при реализации образовательной программы дополнительного образования взрослых.

²⁷ При выполнении учебной работы при реализации образовательной программы высшего образования.

²⁸ При выполнении учебной работы при реализации образовательной программы дополнительного образования взрослых.

КАРТА УЧЕТА ВЫПОЛНЕННОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
ПО ДОГОВОРУ № _____ от _____В _____
месяц, год

Преподаватель _____

Кафедра _____

Направление образования (высшее образование, дополнительное образование взрослых):

(наименование образовательной программы: специальность высшего образования и учебная дисциплина; либо специальность переподготовки руководящих работников и специалистов; либо наименование образовательной программы повышения квалификации и номер группы по Сводному плану повышения квалификации и переподготовки работников здравоохранения).

№ п/п	Вид учебной работы	Дата	Время ²⁹	Количество часов. ³⁰			Подпись исполнителя
				Всего	В том числе		
					Бюдж.	Вне-бюдж.	
1.	Практические занятия (группа 1111, замена Иванова И.И., л/н)						
2.	Дополнительные занятия (Аббас Аббас, группа 6111)						
3.	Пересдача экзамена (6 студентов)						
4.	Рук-во дипломной работой (Иванов В.В., 8511, сверх плана)						
5.	Рук-во учебной практикой (Петров П.П., группа 1111, индивидуально)						
						

Исполнитель

(подпись) _____ ФИО
_____. _____. 20____Заведующий кафедрой³¹_____
(подпись) _____ ФИО
_____. _____. 20____

²⁹ Время проведения занятий, экзаменов, пересдач и т.д. должно соответствовать утвержденному расписанию (индивидуальному графику отработок, графику ликвидации академической задолженности, др.)

³⁰ Для работ, выполненных по направлению «высшее образование», заполняется только столбец «Всего»

³¹ Карта подписывается заведующим кафедрой (начальником САЦ), на которой была выполнена работа.

Проректор по учебной работе

Ю.А.Соколов

05.09. 2024

Начальник
Управления кадровой политики и
правового обеспечения –
начальник юридического отдела

Н.И.Драчёва

05.09. 2024

Заместитель главного бухгалтера

Е.А.Семёнова

05.09. 2024

Начальник Управления
образовательной деятельности

И.Л.Котович

04.09. 2024

Начальник планово-финансового
отдела

С.В.Ушкевич

05.09. 2024

Начальник учебного отдела
Управления образовательной
деятельности

Т.В.Моренова

04.09. 2024

Начальник отдела методического
обеспечения дополнительного
образования взрослых Управления
образовательной деятельности

Е.Ю.Писарик

04.09. 2024

Начальник отдела
документационного обеспечения

И.В.Бородина

04.09. 2024

Моренова 263 17 66

Писарик 279-42-58

Отдел документационного обеспечения – 1

Проректоры – 1

Деканы – 1

Директор Института повышения квалификации и переподготовки кадров здравоохранения -1

Кафедры – 1

Управления кадровой политики и правового обеспечения – 1

Управление образовательной деятельности – 1

Планово-финансовый отдел – 1

Бухгалтерия – 1

093761