

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СБОРНИК

**ОСНОВНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ВОПРОСЫ ПРИЕМА
ЛИЦ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ТЕХНИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Минск
2021**

Составитель: методист центра научно-методического обеспечения профессионального образования учреждения образования «Республиканский институт профессионального образования» Т.А.Нагачина.

В сборнике размещены основные нормативные правовые акты Республики Беларусь или извлечения из них, регулирующие вопросы приема лиц для получения профессионально-технического образования.

Предназначен для поступающих в учреждения, реализующие образовательные программы профессионально-технического образования, членов приемных комиссий, родителей, старшеклассников.

Документы в сборнике приведены на языке оригинала.

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Основные нормативные правовые акты, регулирующие прием поступающих для получения ПТО..... | 6 |
| Конституция Республики Беларусь <i>(извлечение)</i> | 6 |
| Кодекс Республики Беларусь об образовании <i>(извлечение)</i> | 6 |
| Закон Республики Беларусь «О правах ребенка» <i>(извлечение)</i> | 12 |
| Трудовой кодекс Республики Беларусь <i>(извлечение)</i> | 12 |
| Кодекс Республики Беларусь о браке и семье <i>(извлечение)</i> | 15 |
| Правила приема лиц для получения профессионально-технического образования..... | 15 |
| Положение о приемной комиссии учреждения профессионально-технического образования..... | 23 |
| Постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, определяющие список работ, по которым ограничивается прием отдельных категорий лиц для получения ПТО <i>(перечень)</i> | 40 |
| Указ Президента Республики Беларусь «О документировании населения Республики Беларусь» <i>(извлечение)</i> | 40 |
| Положение о документах, удостоверяющих личность <i>(извлечение)</i> | 40 |
| Медицинская справка о состоянии здоровья..... | 42 |
| Заключение врачебно-консультационной комиссии № ____ | 43 |
| Заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии(МРЭК) | 44 |
| Положение о центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации <i>(извлечение)</i> | 45 |
| Даведка аб засваенні зместу адукацыйнай праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі..... | 46 |
| Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан..... | 46 |
| Справка о результатах сдачи вступительных испытаний учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования | 47 |
| Справка о месте жительства..... | 48 |
| Образец удостоверения многодетной семьи..... | 48 |
| Перечень документов, создание и хранение которых может быть организовано в электронном виде <i>(извлечение)</i> | 50 |

| | |
|---|----|
| 2. Нормативные правовые акты, регулирующие льготы при зачислении поступающих для получения ПТО | 51 |
| Закон Республики Беларусь «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (<i>извлечение</i>) | 51 |
| Закон Республики Беларусь «О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь» (<i>извлечение</i>) | 53 |
| Закон Республики Беларусь «О предупреждении инвалидности и реабилитации инвалидов» (<i>извлечение</i>) | 53 |
| Закон Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» (<i>извлечение</i>) | 54 |
| Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О дополнительных мерах по реализации государственной программы по социальной защите граждан Республики Беларусь, проходивших военную службу либо работавших в составе советских войск на территории государств, в которых велись боевые действия, и членов их семей, а также членов семей военнослужащих, погибших (умерших) в мирное время при прохождении военной службы» (<i>извлечение</i>) | 55 |
| Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О распространении действия постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 1994 г. № 243 на детей из семей лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, погибших (умерших) либо ставших инвалидами при исполнении служебных обязанностей» (<i>извлечение</i>) | 55 |
| Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О распространении действия постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 1994 г. № 243 на детей из семей лиц начальствующего и рядового состава финансовых расследований Республики Беларусь, погибших (умерших) при исполнении служебных обязанностей» (<i>извлечение</i>) | 56 |
| Закон Республики Беларусь «О ветеранах» (<i>извлечение</i>) | 56 |
| Закон Республики Беларусь «О статусе военнослужащих» (<i>извлечение</i>) ... | 57 |
| Закон Республики Беларусь «О воинской обязанности и воинской службе» (<i>извлечение</i>) | 58 |
| 3. Нормативные правовые акты, регулирующие заключение договоров с поступающими для получения ПТО | 59 |
| Положение о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих | 59 |
| Договор о подготовке рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием за счет средств республиканского (местного) бюджета | 66 |
| Договор о подготовке рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе | 69 |

| | |
|---|----|
| 4. Нормативные правовые акты, регулирующие обучение иностранных граждан..... | 74 |
| Закон Республики Беларусь «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь» (<i>извлечение</i>)..... | 74 |
| Указ Президента Республики Беларусь «О пребывании граждан Украины в Республике Беларусь» (<i>извлечение</i>)..... | 74 |
| Визовые правила Республики Беларусь (<i>извлечение</i>)..... | 75 |
| Форма бланка приглашения на обучение и порядок его заполнения..... | 77 |
| Постановление Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении положения о порядке признания документов об образовании, выданных в иностранных государствах, и установления их эквивалентности (соответствия) документам об образовании Республики Беларусь, признания и установления соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств» (<i>извлечение</i>) | 81 |
| Положение о порядке признания документов об образовании, выданных в иностранных государствах, и установления их эквивалентности (соответствия) документам об образовании Республики Беларусь, признания и установления соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств..... | 82 |
| Образец свидетельства о признании документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь | 89 |
| Образец свидетельства о признании и установлении соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств | 90 |
| Інструкцыя аб парадку вивучэння беларускай і рускай моў замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якія часова знаходзяцца або часова пражываюць у Рэспубліцы Беларусь..... | 92 |

1. Основные нормативные правовые акты, регулирующие прием поступающих для получения ПТО¹

Конституция Республики Беларусь

(извлечение)

от 15 марта 1994 г. № 2875-ХП

СТАТЬЯ 49. Каждый имеет право на образование

Гарантируются доступность и бесплатность общего среднего и профессионально-технического образования.

Среднее специальное и высшее образование доступно для всех в соответствии со способностями каждого. Каждый может на конкурсной основе бесплатно получить соответствующее образование в государственных учебных заведениях.

Кодекс Республики Беларусь об образовании

(извлечение)

от 13 января 2011 г. № 243-З

СТАТЬЯ 57. Общие требования к порядку приема лиц для получения образования в учреждение образования, организацию, реализующую образовательные программы послевузовского образования

4. Контрольные цифры приема для получения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования устанавливаются учредителями учреждений образования на основании сформированного государственными органами, подчиненными и (или) подотчетными Президенту Республики Беларусь, Национальной академией наук Беларуси, республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, областными и Минским городским исполнительными комитетами заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих в результате прогнозирования потребностей в трудовых ресурсах, осуществляемого в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь. Контрольные цифры приема для получения высшего образования II ступени устанавливаются с учетом необходимости обеспечения конкурса при приеме лиц для получения послевузовского образования I ступени. Контрольные цифры приема для получения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования согласовываются с Министерством образования Республики Беларусь.

10. Прием лиц для получения высшего образования II ступени, профессионально-технического образования осуществляется в соответствии с настоящим Кодексом и правилами приема, утверждаемыми Правительством Республики Беларусь.

¹ ПТО – профессионально-техническое образование

СТАТЬЯ 58. Требования к порядку приема лиц для получения образования в иную организацию, к индивидуальному предпринимателю, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность

1. В Республике Беларусь каждый имеет право обращаться для получения образования в любую иную организацию, к любому индивидуальному предпринимателю, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, которые обязаны рассмотреть все кандидатуры в соответствии с установленной процедурой приема.

2. Прием лиц в иную организацию, к индивидуальному предпринимателю, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, для получения образования осуществляется в рамках предельной численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность, если его наличие предусмотрено законодательством о лицензировании, а когда для осуществления образовательной деятельности наличие специального разрешения (лицензии) не требуется, – в соответствии с контрольными цифрами приема, с учетом требований санитарных норм, правил и гигиенических нормативов.

3. Контрольные цифры приема для получения образования в иной организации, которой в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов устанавливаются ее учредителем, а за счет средств иной организации, которой законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, – ее учредителем либо в порядке, установленном им. Контрольные цифры приема для получения образования у индивидуального предпринимателя, которому в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, устанавливаются им самостоятельно.

4. В целях отбора лиц, наиболее подготовленных для получения образования, в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Кодексом и (или) иными актами законодательства, проводятся конкурс, проверка способностей.

5. Прием лиц для получения дошкольного, специального образования, дополнительного образования детей и молодежи, дополнительного образования взрослых в иную организацию, к индивидуальному предпринимателю, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с настоящим Кодексом.

СТАТЬЯ 59. Договоры в сфере образования

4. Договор с несовершеннолетним гражданином заключается только с письменного согласия его законного представителя.

СТАТЬЯ 83. Распределение выпускников

2. Место работы путем распределения предоставляется в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией выпускникам, получившим:

высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, за исключением лиц, обучавшихся на условиях целевой подготовки;

среднее специальное или высшее образование I ступени, не менее половины срока обучения которых финансировалось за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов и осуществлялось в дневной форме получения образования, за исключением лиц, на момент распределения обучающихся в вечерней или заочной форме получения образования и работающих по получаемой специальности (направлению специальности, специализации), а также обучавшихся на условиях целевой подготовки.

Место работы путем распределения не предоставляется:

выпускникам, включенным Министерством спорта и туризма Республики Беларусь в списочные составы национальных, сборных команд Республики Беларусь по виду (видам) спорта;

выпускникам профессионально-технических училищ, находящихся на территории исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Беларусь, республиканских унитарных производственных предприятий Департамента исполнения наказаний Министерства внутренних дел Республики Беларусь, лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел Республики Беларусь;

выпускникам государственных учреждений профессионально-технического образования, обучавшимся в их филиалах, находящихся на территории исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Беларусь, республиканских унитарных производственных предприятий Департамента исполнения наказаний Министерства внутренних дел Республики Беларусь, лечебно-трудовых профилакториев Министерства внутренних дел Республики Беларусь;

выпускникам специальных учебно-воспитательных учреждений и специальных лечебно-воспитательных учреждений.

СТАТЬЯ 87. Предоставление выпускникам права на самостоятельное трудоустройство

2. Место работы при распределении, перераспределении, направлении на работу и последующем направлении на работу не предоставляется выпускнику:

2.1. которому место работы не может быть предоставлено в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией в связи с отсутствием места работы при распределении, перераспределении, направлении на работу, последующем направлении на работу;

2.2. получившему образование в вечерней или заочной форме получения образования, за исключением случая, когда ему место работы предоставляется путем распределения, перераспределения;

2.3. получившему образование в дневной форме получения образования на платной основе, за исключением выпускника, которому место работы предоставляется при направлении на работу, последующем направлении на работу;

2.4. которому место работы путем распределения в соответствии с настоящим Кодексом не предоставляется;

2.5. не отработавшему срок обязательной работы по распределению, перераспределению, при направлении на работу, при последующем направлении на работу, если он освобожден от возмещения средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, в республиканский и (или) местные бюджеты;

2.6. не отработавшему срок обязательной работы по распределению, перераспределению, при направлении на работу, при последующем направлении на работу, если он возместил в республиканский и (или) местные бюджеты средства, затраченные государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего;

2.7. не отработавшему срок обязательной работы по распределению, перераспределению, при направлении на работу, при последующем направлении на работу, в отношении которого имеется вступившее в законную силу решение суда о взыскании в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего.

СТАТЬЯ 172. Срок получения профессионально-технического образования

1. Срок получения профессионально-технического образования в дневной форме получения образования составляет:

1.1. на основе общего базового образования без получения общего среднего образования или специального образования – от одного года до двух лет;

1.2. на основе общего базового образования с получением общего среднего образования – от двух лет шести месяцев до трех лет;

1.3. на основе общего среднего образования – от одного года до двух лет.

2. Срок получения профессионально-технического образования на основе общего базового образования с получением общего среднего образования может быть увеличен не более чем на шесть месяцев.

3. Срок получения профессионально-технического образования в вечерней форме получения образования определяется сроком получения профессионально-технического образования в дневной форме получения образования и может быть увеличен не более чем на один год.

4. Срок получения профессионально-технического образования в заочной форме получения образования составляет от шести месяцев до одного года шести месяцев.

СТАТЬЯ 179. Общие требования к приему лиц для получения профессионально-технического образования

1. В учреждение образования для получения профессионально-технического образования в очной форме получения образования принима-

ются лица, имеющие общее базовое, общее среднее или специальное образование. Лицо, имеющее специальное образование, может быть принято в учреждение образования только для освоения содержания образовательной программы профессионально-технического образования, обеспечивающей получение квалификации рабочего (служащего).

2. В заочной форме получения образования профессионально-техническое образование может быть получено только при освоении содержания образовательной программы профессионально-технического образования, обеспечивающей получение квалификации рабочего (служащего). Для ее освоения принимаются лица, имеющие общее базовое или общее среднее образование и квалификацию рабочего (служащего), но не имеющие документа о профессионально-техническом образовании, при условиях обучения по соответствующим специальностям (направлениям специальностей, специализациям) и соблюдения требований образовательных стандартов профессионально-технического образования.

3. Для получения профессионально-технического образования принимаются лица, у которых отсутствуют медицинские противопоказания к работе по получаемой специальности (направлению специальности, специализации) и присваиваемой квалификации.

4. Для получения профессионально-технического образования по специальностям (направлениям специальностей, специализациям), при работе по которым запрещено применение труда лиц моложе восемнадцати лет, принимаются лица, которым на дату выдачи диплома о профессионально-техническом образовании исполнится восемнадцать лет.

5. Прием лиц в учреждения образования для получения профессионально-технического образования осуществляется на основании их заявлений, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей.

6. Если количество поданных заявлений на конкретную специальность превышает установленные по ней контрольные цифры приема, зачисление в учреждение образования осуществляется по конкурсу на основании среднего балла свидетельства об общем базовом образовании, или аттестата об общем среднем образовании, или свидетельства о специальном образовании.

7. Прием лиц для получения профессионально-технического образования по отдельным специальностям профилей образования "Искусство и дизайн", "Архитектура и строительство", перечень которых определяется Правительством Республики Беларусь, осуществляется по конкурсу на основе суммы баллов по результатам сдачи вступительных испытаний по специальности и среднего балла свидетельства об общем базовом образовании, или аттестата об общем среднем образовании, или свидетельства о специальном образовании.

8. Лица, не прошедшие по конкурсу на соответствующую специальность, имеют право на получение профессионально-технического образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов по иной

специальности в этом учреждении образования либо по избранной или иной специальности в другом учреждении образования.

9. Для отдельных категорий лиц в соответствии со статьей 180 настоящего Кодекса устанавливаются льготы при приеме для получения профессионально-технического образования.

10. Для организации приема лиц для получения профессионально-технического образования и формирования контингента учащихся в учреждении образования создается приемная комиссия, возглавляемая его руководителем. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о приемной комиссии учреждения профессионально-технического образования, утверждаемым Министерством образования Республики Беларусь.

11. Прием лиц для получения профессионально-технического образования в части, не урегулированной настоящим Кодексом, осуществляется в соответствии с Правилами приема лиц для получения профессионально-технического образования.

СТАТЬЯ 180. Льготы при приеме лиц для получения профессионально-технического образования

1. Вне конкурса (а при проведении вступительных испытаний по специальности – при получении положительных отметок) для получения профессионально-технического образования по конкретным специальностям, кроме специальностей, на которые конкурс в год, предшествующий году приема, составлял пять и более человек на место, при наличии в документе об образовании отметок не ниже 4 (четыре) баллов принимаются:

1.1. дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

1.2. дети-инвалиды, инвалиды I или II группы, которым в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии не противопоказано обучение в учреждении образования;

1.3. лица, имеющие льготы в соответствии со статьей 18 Закона Республики Беларусь "О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий".

2. Преимущественное право при равном количестве баллов, набранных на вступительных испытаниях, на зачисление в учреждения образования для получения профессионально-технического образования в порядке перечисления имеют:

2.1. лица, указанные в пункте 1 настоящей статьи, если они поступают на специальности, на которые конкурс в год, предшествующий году приема, составлял пять и более человек на место;

2.2. дети лиц, перечисленных в пункте 10 и подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь "О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан";

- 2.3. ветераны боевых действий на территории других государств;
- 2.4. инвалиды III группы;
- 2.5. лица, имеющие льготы в соответствии со СТАТЬЯМИ 19 – 23 Закона Республики Беларусь "О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий";
- 2.6. уволенные в запас или отставку военнослужащие, которые имеют рекомендации воинских частей;
- 2.7. лица из многодетных семей;
- 2.8. победители (дипломы I, II или III степени) третьего этапа республиканской олимпиады по учебному предмету, проведенной Министерством образования Республики Беларусь в учебном году, который завершился в год приема, республиканских, областных турниров и конкурсов, проведенных учредителями учреждений образования в учебном году, который завершился в год приема;
- 2.9. лица, получившие более высокий балл на вступительном испытании по специальности.

Закон Республики Беларусь «О правах ребенка» (извлечение)
от 19 ноября 1993 г. № 2570-XII

СТАТЬЯ 23. Право на образование

Каждый ребенок имеет право на получение образования.

Детям гарантируется право на получение бесплатного общего среднего, профессионально-технического и на конкурсной основе бесплатного среднего специального и высшего образования в государственных учреждениях образования.

Государство поощряет развитие таланта и повышение уровня образования.

Каждый ребенок имеет право на получение образования.

Детям гарантируется право на получение бесплатного образования на условиях и в порядке, определенных законодательными актами Республики Беларусь.

Государство поощряет развитие таланта и получение образования.

Трудовой кодекс Республики Беларусь (извлечение)
от 26 июля 1999 г. № 296-З

СТАТЬЯ 120. Ограничение сверхурочных работ

<...>

К сверхурочным работам не допускаются:

- 4) работники, обучающиеся в вечерних школах и учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в дни занятий;

СТАТЬЯ 166. Условия предоставления трудовых отпусков за первый рабочий год

Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через шесть месяцев работы у нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьёй.

До истечения шести месяцев работы наниматель обязан предоставить трудовые отпуска по желанию работника:

<...>

9) работникам, обучающимся в вечерних школах и учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования, в вечерней или заочной форме получения образования;

СТАТЬЯ 168. Очередность предоставления трудовых отпусков

При составлении графика трудовых отпусков наниматель обязан планировать отпуск по желанию работника:

<...>

в определенный период:

1) работникам, обучающимся в вечерних школах и учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования, в вечерней и заочной формах получения образования, – перед или в период прохождения текущей и итоговой аттестации, сдачи кандидатских экзаменов, а также во время каникул в учреждении образования;

СТАТЬЯ 171. Право работника на перенос или продление трудового отпуска в течение текущего рабочего года

Трудовой отпуск может быть перенесен или продлен:

<...>

4) при совпадении трудового отпуска с отпуском в связи с обучением (если работник оформил такой отпуск перед трудовым отпуском или во время последнего после получения вызова учреждения образования);

СТАТЬЯ 205. Поощрение работников, совмещающих работу с обучением

При установлении более высокой квалификации (разряда, класса, категории и др.) по профессии (должности) или при продвижении по работе учитываются успешное прохождение работниками профессиональной подготовки, повышение квалификации, прохождение стажировки, переподготовки, общее среднее и профессионально-техническое образование, а также получение ими среднего специального, высшего образования, наличие ученой степени, звания.

СТАТЬЯ 206. Гарантии для работников, обучающихся в вечерних школах и в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в вечерней или заочной форме получения образования

Для работников, успешно обучающихся в вечерних школах и по направлению (заявке) нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними до-

говорами (на подготовку рабочих (служащих), коллективным или трудовым) в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в вечерней или заочной форме получения образования, устанавливаются сокращенная рабочая неделя или сокращенная продолжительность ежедневной работы с сохранением не менее 50 процентов средней заработной платы и предоставляются отпуска в связи с обучением, предусмотренные статьями 208 и 211 настоящего Кодекса.

СТАТЬЯ 207. Сокращение рабочего времени для работников, обучающихся в вечерних школах и в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в вечерней или заочной форме получения образования

Для работников, обучающихся в вечерних школах и в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в вечерней или заочной форме получения образования, в период учебного года устанавливается сокращенная рабочая неделя на один рабочий день или соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня в течение недели) с оплатой не менее 50 процентов средней заработной платы по основному месту работы.

Наниматель вправе дополнительно предоставлять в период учебного года без ущерба для производственной деятельности по желанию работников, указанных в части первой настоящей статьи, еженедельные свободные от работы дни без сохранения заработной платы, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

СТАТЬЯ 211. Отпуска в связи с обучением в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в вечерней или заочной форме получения образования

Работникам, обучающимся по направлению (заявке) нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними договорами (на подготовку рабочих (служащих), коллективным или трудовым) в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в вечерней или заочной форме получения образования, самостоятельно (в порядке экстерната), предоставляется отпуск с сохранением средней заработной платы по основному месту работы следующей продолжительностью:

1) на период выполнения лабораторных работ, сдачи зачетов и экзаменов в учебном году:

на первом и втором курсах – до 10 календарных дней;

на третьем курсе – до 20 календарных дней;

2) для подготовки и прохождения итоговой аттестации – 20 календарных дней.

Работникам, обучающимся в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, в вечерней или заочной форме получения образования, самостоятельно (в порядке экстерната), при отсутствии направления (заявки) нанимателя, договора на подготовку рабочих

(служащих) либо иных оснований, предусмотренных в коллективном или трудовом договоре, могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью, предусмотренной частью первой настоящей статьи.

Кодекс Республики Беларусь о браке и семье *(извлечение)*
от 9 июля 1999 г.. № 278-3

СТАТЬЯ 62. Многодетная семья

Многодетной является семья, в которой на иждивении и воспитании находятся трое и более детей.

Статус многодетной семьи подтверждается удостоверением, которое выдается местными исполнительными и распорядительными органами. Образец удостоверения и порядок его выдачи утверждаются Правительством Республики Беларусь.

**Правила приема лиц для получения
профессионально-технического образования**

(утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь
14.07.2011 № 953)

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящими Правилами, разработанными на основании пункта 10 статьи 57 Кодекса Республики Беларусь об образовании, регулируется порядок приема лиц для получения профессионально-технического образования в очной (дневной, вечерней) и заочной формах получения образования в учреждениях образования, реализующие образовательные программы профессионально-технического образования (далее - учреждения образования).

2. Граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства белорусской национальности, постоянно проживающие на территории иностранных государств, иностранные граждане и лица без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, граждане Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан имеют право на получение профессионально-технического образования в государственных учреждениях образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, в частных учреждениях образования на платной

основе - за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств гражданина.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь на законных основаниях и имеющих необходимый уровень предыдущего образования, для получения профессионально-технического образования осуществляется на основе договоров о подготовке рабочего, служащего на платной основе, заключаемых учреждениями образования с иностранными гражданами и лицами без гражданства или их представителями, в которых кроме условий, установленных законодательством, предусматривается ответственность сторон по оплате расходов в случае необходимости выдворения иностранного гражданина за пределы Республики Беларусь.

3. В учреждение образования для получения профессионально-технического образования принимаются лица, имеющие уровень предыдущего образования, возраст, состояние здоровья, определенные в статье 179 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

4. Прием лиц в государственные учреждения образования для получения профессионально-технического образования производится:

за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов - в соответствии с контрольными цифрами приема, которые ежегодно устанавливаются учредителями учреждений образования в порядке, определяемом в пункте 4 статьи 57 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

на условиях целевой подготовки - в пределах 50 процентов от контрольных цифр приема по специальности. Количество мест для получения профессионально-технического образования на условиях целевой подготовки рабочих, служащих утверждается по специальностям учредителями учреждений образования.

Прием лиц для получения профессионально-технического образования на платной основе в государственные учреждения образования (сверх контрольных цифр приема), а также в частные учреждения образования осуществляется в рамках предельной численности обучающихся, предусмотренной специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность.

Сведения о количестве мест, предоставляемых в государственных учреждениях образования для получения профессионально-технического образования за счет республиканского и (или) местных бюджетов, на платной основе, а также в частных учреждениях образования, доводятся учреждениями образования до заинтересованных ежегодно до 1 апреля, а в случае, предусмотренном в части четвертой пункта 18 Положения о порядке прогнозирования потребностей в трудовых ресурсах для формирования заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19 июля 2011 г. № 972 "О некоторых вопросах формирования заказа на подготовку кадров" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 85, 5/34182), - до 15

августа.

5. Прием в профессионально-технические колледжи для освоения образовательных программ среднего специального образования, обеспечивающих получение квалификации специалиста, рабочего со средним специальным образованием и интегрированных с образовательными программами профессионально-технического образования, осуществляется в соответствии с правилами приема лиц для получения среднего специального образования, утверждаемыми Президентом Республики Беларусь.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

6. В целях организации приема лиц для получения профессионально-технического образования и формирования контингента учащихся в учреждении образования создается приемная комиссия, возглавляемая руководителем. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о приемной комиссии учреждения профессионально-технического образования, утверждаемым Министерством образования.

7. Лица, за исключением лиц, указанных в пункте 9 настоящих Правил, поступающие в учреждение образования для получения профессионально-технического образования, подают в приемную комиссию следующие документы:

заявление на имя руководителя учреждения образования по установленной форме;

оригиналы документа об образовании и приложения к нему;

медицинскую справку о состоянии здоровья по форме, установленной Министерством здравоохранения;

документы, подтверждающие право поступающего на льготы при приеме на обучение;

6 фотографий размером 3 x 4 см.

В случае невозможности прибытия поступающего в приемную комиссию по уважительной причине (заболевание, участие в международных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, служебная командировка или иные не зависящие от поступающего обстоятельства, подтвержденные документально) документы подает законный представитель (представитель) поступающего. Решение об уважительности причины принимается приемной комиссией на основании представленных документов. В случае признания причины неуважительной приемная комиссия имеет право отказать в приеме документов.

(часть вторая п. 7 введена постановлением Совмина от 11.01.2018 № 19)

8. Кроме перечисленных в пункте 7 настоящих Правил документов при необходимости дополнительно в приемную комиссию представляются:

заключение врачебно-консультационной или медико-реабилитационной экспертной комиссии об отсутствии противопоказаний для обучения по вы-

бранной специальности и квалификации (для лиц с особенностями психофизического развития, детей-инвалидов, инвалидов I, II или III группы);

заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации или справка об освоении содержания образовательной программы специального образования на уровне общего среднего образования (для лиц с особенностями психофизического развития);

документ, подтверждающий присвоение квалификации рабочего (служащего), - свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии или выписка из трудовой книжки (для поступающих на заочную форму получения профессионально-технического образования);

договор о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), оформленный в трех экземплярах и подписанный поступающим и заказчиком - организацией, имеющей потребность в подготовке рабочего, служащего, - для поступающих, участвующих в конкурсе на целевые места;

документы, подтверждающие белорусскую национальность (для иностранных граждан и лиц без гражданства белорусской национальности).

9. Иностранцы граждане и лица без гражданства (их представители) подают в приемную комиссию следующие документы:

заявление на имя руководителя учреждения образования по установленной форме;

документ об образовании с указанием изученных предметов и полученных по ним отметок (баллов);

заключение врачебно-консультационной комиссии, выданное территориальной организацией здравоохранения Республики Беларусь (после прохождения обязательного медицинского обследования по направлению учреждения образования);

медицинское заключение о состоянии здоровья и сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, выданные официальным органом здравоохранения страны, из которой прибыл кандидат на обучение;

копию свидетельства о рождении, заверенную в установленном порядке; 6 фотографий размером 3 x 4 см;

свидетельство об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов (при его наличии);

документ, подтверждающий присвоение квалификации рабочего (служащего), - свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии или выписка из трудовой книжки (для поступающих на заочную форму получения профессионально-технического образования).

(абзац введен постановлением Совмина от 11.01.2018 № 19)

К перечисленным документам, изложенным на иностранном языке, одновременно прилагается их перевод на белорусском или русском языке, удостоверенный нотариально.

10. При подаче документов, указанных в пунктах 7 - 9 настоящих Пра-

вил, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность (для несовершеннолетних, не имеющих такого документа, - свидетельство о рождении).

В случае подачи документов от имени поступающего его законным представителем предъявляются документы, удостоверяющие личность и статус законного представителя, и копия документа, удостоверяющего личность поступающего. В случае подачи документов от имени поступающего его представителем, действующим на основании доверенности, предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, копия документа, удостоверяющего личность поступающего, и доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством.

(часть вторая п. 10 введена постановлением Совмина от 11.01.2018 № 19)

11. Прием документов для получения профессионально-технического образования осуществляется:

11.1. в дневной форме получения образования - с 15 июня по 20 августа.

Срок приема документов, установленный в абзаце первом настоящего подпункта, сроки проведения вступительных испытаний и сроки зачисления в состав учащихся, установленные в пункте 24 настоящих Правил, могут быть продлены руководителем учреждения образования по согласованию с учредителем до 15 сентября текущего года:

если до конца срока приема документов количество поданных заявлений на отдельные специальности меньше, чем установленные контрольные цифры приема;

в случае, предусмотренном в части четвертой пункта 18 Положения о порядке прогнозирования потребностей в трудовых ресурсах для формирования заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих;

11.2. в вечерней форме получения образования - с 15 июня по 20 августа, а по специальностям направления образования "Сельское хозяйство" - с 1 октября по 20 ноября;

11.3. в заочной форме получения образования - с 1 по 10 октября;

11.4. от иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих для получения профессионально-технического образования на платной основе, - с 15 июня по 10 сентября.

11-1. При установлении уточненных контрольных цифр приема на отдельные специальности в случае, предусмотренном в части четвертой пункта 18 Положения о порядке прогнозирования потребностей в трудовых ресурсах для формирования заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих, приемными комиссиями обеспечивается предоставление информации поступающим, подавшим заявления для получения профессионально-технического образования по таким специальностям, о доступности получения профессионально-технического образования по выбранной (родственной) специальности в данном (ином) учреждении образования в пределах сроков приема документов.

(п. 11-1 введен постановлением Совмина от 11.01.2018 № 19)

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И ЗАЧИСЛЕНИЯ

12. Зачисление лиц в учреждения образования для получения профессионально-технического образования осуществляется на основании их заявлений, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 13 и 14 настоящих Правил.

13. Если количество поданных заявлений на конкретную специальность превышает установленные по ней контрольные цифры приема, зачисление в учреждение образования осуществляется по конкурсу на основании среднего балла свидетельства об общем базовом образовании или аттестата об общем среднем образовании либо свидетельства о специальном образовании.

14. Прием лиц для получения профессионально-технического образования по специальностям "Декоративно-прикладное искусство" и "Художественно-оформительские работы и дизайн интерьеров" профиля образования "Искусство и дизайн", а также по специальностям "Реставрационно-восстановительные работы" и "Столярные, паркетные и стекольные работы" профиля образования "Архитектура и строительство" осуществляется по конкурсу на основе суммы баллов по результатам сдачи вступительных испытаний по специальности (далее - вступительные испытания) и среднего балла свидетельства об общем базовом образовании или аттестата об общем среднем образовании либо свидетельства о специальном образовании.

Средний балл свидетельства об общем базовом образовании или аттестата об общем среднем образовании либо свидетельства о специальном образовании определяется по десятибалльной шкале отметок с точностью до десятых долей единицы.

15. Форма проведения вступительных испытаний:

предусмотренных в пункте 14 настоящих Правил, определяется учреждением образования по согласованию с учредителем и доводится до заинтересованных не позднее чем за два месяца до начала приема документов;

для лиц с особенностями психофизического развития, которые по медицинским показаниям могут получать профессионально-техническое образование по данной специальности (квалификации), устанавливается приемной комиссией с учетом имеющихся у них нарушений.

16. Программа вступительных испытаний по специальности утверждается учредителем.

17. Поступающие сдают вступительные испытания на русском или белорусском языке по своему выбору.

18. Расписание проведения вступительных испытаний объявляется приемной комиссией не позднее чем за неделю до начала его проведения.

19. Результаты вступительных испытаний оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

20. Поступающие, которые не явились на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к их сдаче по решению председателя приемной комиссии в сроки, установленные для других групп.

Поступающие, которые не явились на вступительные испытания без уважительной причины или получили ноль (0) баллов, к дальнейшему участию в конкурсе не допускаются.

21. Правом зачисления вне конкурса, а также преимущественным правом на зачисление при равном количестве баллов пользуются категории лиц, указанных в статье 180 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

22. Отбор поступающих для получения профессионально-технического образования на условиях целевой подготовки осуществляется заказчиком из числа выпускников учреждений общего среднего образования.

На места, определенные для получения профессионально-технического образования на условиях целевой подготовки рабочих, служащих, проводится отдельный конкурс. Поступающие, не набравшие достаточного количества баллов для зачисления, имеют право участвовать в конкурсе на общих основаниях.

При отсутствии конкурса на места для получения профессионально-технического образования на условиях целевой подготовки рабочих, служащих по согласованному решению приемной комиссии учреждения образования и заказчика могут заключаться с поступающими на общих основаниях договоры о целевой подготовке специалистов (рабочих, служащих) либо эти места передаются на общий конкурс.

После зачисления поступающего на место для получения профессионально-технического образования на условиях целевой подготовки рабочих, служащих договор о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), заключенный между поступающим и заказчиком, подписывается также руководителем учреждения образования.

При заключении в установленном порядке договоров о целевой подготовке специалистов (рабочих, служащих) для поступающих в возрасте до 18 лет необходимо наличие письменного согласия одного из законных представителей.

23. Иностранцы граждане и лица без гражданства, прибывающие на учебу, зачисляются в учреждения образования на основании их заявлений после прохождения в территориальных организациях здравоохранения, определяемых учреждением образования, обязательного медицинского обследования, подтверждающего отсутствие противопоказаний к обучению в Республике Беларусь. При необходимости приемная комиссия вправе проводить собеседование для установления наличия необходимого уровня владения иностранными гражданами и лицами без гражданства языком, на котором ведется обучение в учреждении образования, достаточного для освоения учебного плана учреждения образования, реализующего образовательные программы профессионально-технического образования, по специальности.

Необходимым условием зачисления иностранных граждан и лиц без

гражданства на обучение является наличие у них документа, удостоверяющего личность, соответствующей визы и договора обязательного медицинского страхования, оформленных в порядке, установленном законодательством.

24. Сроки проведения вступительных испытаний для получения профессионально-технического образования:

в дневной форме получения образования: первый поток - с 5 по 12 июля, второй поток - с 21 по 24 августа, зачисление в состав учащихся - по 25 августа;

в вечерней форме получения образования - с 21 по 24 августа, зачисление в состав учащихся - по 25 августа, по специальностям направления образования "Сельское хозяйство" - с 21 по 24 ноября, зачисление в состав учащихся - по 25 ноября.

Для получения профессионально-технического образования в заочной форме получения образования зачисление в состав учащихся осуществляется с 11 по 13 октября.

25. В отдельных случаях решением руководителя учреждения образования по согласованию с учредителем могут устанавливаться иные сроки приема документов, проведения вступительных испытаний по специальности и зачисления. Решение об изменениях доводится до заинтересованных не позднее чем за два месяца до начала приема документов путем размещения их на информационном стенде учреждения образования в доступном для граждан месте, а также на сайте учреждения образования в глобальной компьютерной сети Интернет.

26. Решение о зачислении поступивших для получения профессионально-технического образования оформляется приказом руководителя учреждения образования на основании протокола приемной комиссии и заключенного договора о подготовке рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием за счет средств республиканского (местного) бюджета, или договора о подготовке рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе, или договора о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего). Списки зачисленных вывешиваются для ознакомления не позднее чем через три дня после зачисления.

27. На места, оставшиеся после зачисления поступающих, участвовавших в конкурсе на соответствующую специальность, в первую очередь зачисляются поступающие, которые не прошли по конкурсу на другую специальность в данном учреждении образования, а затем - поступающие, которые не прошли по конкурсу в других учреждениях образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального или высшего образования.

Зачисление поступающих, прошедших вступительные испытания (независимо от формы их проведения) в других учреждениях образования, проводится с учетом справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования, которая выдается в соответствии с пунктом 6.4

перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 119, 1/11590), по форме, утвержденной Министерством образования.

28. В случае, если до начала учебного года в год приема и на протяжении тридцати дней после начала учебного года в год приема с лицами, зачисленными на обучение, были досрочно прекращены образовательные отношения, то на вакантные места зачисляются поступающие, которые не прошли по конкурсу на данную специальность в данной форме получения профессионально-технического образования в этом учреждении образования.

Положение о приемной комиссии учреждения профессионально-технического образования

(утверждено постановление Министерства образования Республики Беларусь от 05.08.2011 № 216)

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании пункта 10 статьи 179 Кодекса Республики Беларусь об образовании и регулирует порядок деятельности приемной комиссии при приеме лиц для получения профессионально-технического образования в учреждения образования, реализующие образовательные программы профессионально-технического образования (далее – учреждения образования), независимо от их подчиненности и формы собственности.

2. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Правилами приема лиц для получения профессионально-технического образования, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 июля 2011 г. № 953 "О некоторых вопросах профессионально-технического образования" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 85, 5/34169), настоящим Положением, иными актами законодательства Республики Беларусь, регулирующими вопросы приема в учреждения образования.

3. Приемная комиссия создается ежегодно с целью организации приема лиц для получения профессионально-технического образования и формирования контингента учащихся в учреждении образования.

4. Приемная комиссия в рамках своей компетенции обеспечивает:

организацию работы по профессиональной ориентации молодежи, подготовку и распространение информационных материалов об учреждении образования, условиях и порядке приема;

прием документов, их регистрацию и хранение на период проведения вступительных испытаний и зачисления, переписку по вопросам приема;

проведение бесед с поступающими в учреждение образования, их законными представителями по вопросам выбора специальности (квалификации), условий приема, порядка зачисления и обучения, материального обеспечения учащихся;

проведение консультаций для поступающих по содержанию программ вступительных испытаний по специальности (далее – вступительное испытание);

организацию и проведение вступительных испытаний;

допуск поступающих к сдаче вступительных испытаний, проведение конкурсного отбора, принятие решения о зачислении поступающих в число учащихся;

организацию при необходимости медицинского осмотра поступающих в целях установления соответствия состояния их здоровья требованиям обучения по избранной специальности (квалификации);

формирование экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии и организацию контроля за их деятельностью;

анализ и обобщение результатов приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления поступающих, подготовку отчетов и направление их в установленные сроки учредителям.

5. Приемная комиссия определяет формы проведения вступительных испытаний, обеспечивает создание специальных условий для проведения вступительных испытаний для лиц с особенностями психофизического развития с учетом характера их нарушений, осуществляет контроль за проведением вступительных испытаний, рассматривает и утверждает решения по удовлетворению письменного заявления о пересмотре результатов сдачи вступительного испытания (далее – апелляция) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6. Состав приемной комиссии формируется из числа педагогических работников учреждения образования, права и обязанности ее членов определяет руководитель, который является председателем приемной комиссии и несет ответственность за выполнение требований актов законодательства Республики Беларусь, регулирующих вопросы приема в учреждения образования.

Состав приемной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения образования до 1 января. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

Из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников назначается ответственный секретарь приемной комиссии, который может выполнять данные обязанности не более трех лет подряд. Для ведения и оформления документации из числа работников учреждения образования назначается технический секретарь.

7. Приемная комиссия в сроки приема документов, проведения вступительных испытаний и зачисления, установленные Правилами приема лиц для получения профессионально-технического образования, работает с понедельника по субботу с 9.00 до 18.00. Если последний день приема документов, сдачи вступительных испытаний или зачисления поступающих выпадает на воскресенье, приемная комиссия работает в этот день с 9.00 до 18.00.

Приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о ходе приема документов на бумажном носителе, интернет-ресурсе, а при наличии возможности и на электронном терминале по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 ее состава и оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

9. Приемная комиссия в установленные сроки принимает от поступающего заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и документы, перечисленные в пунктах 7 – 9 Правил приема лиц для получения профессионально-технического образования.

10. Поступающему выдается расписка в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

11. Документы поступающего регистрируются в журнале регистрации документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Журналы регистрации документов ведутся отдельно для каждой специальности дневной, вечерней и заочной форм получения образования на основе общего базового, общего среднего, специального образования. Страницы журнала нумеруются и скрепляются печатью учреждения образования. В день завершения приема документов записи в журнале регистрации документов закрываются итоговой чертой, которая фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью.

Журналы регистрации документов хранятся в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

12. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные им документы, материалы сдачи вступительных испытаний. Личные дела поступающих, зачисленных на обучение, хранятся в установленном порядке. Личные дела поступающих, не зачисленных на обучение, уничтожаются по акту по истечении 1 года с начала учебного года.

13. Приемная комиссия на основании представленных документов принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям (в

случае их проведения), о чем уведомляет его не позднее чем за неделю до их начала извещением по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Извещение выдается поступающему лично или высылается по почте.

14. Поступающему, допущенному к вступительным испытаниям, накануне сдачи вступительного испытания выдается экзаменационный лист по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания, после окончания которых он сдается в приемную комиссию и в дальнейшем хранится в личном деле поступающего.

15. Поступающему, который допущен к конкурсу для получения профессионально-технического образования без сдачи вступительного испытания, экзаменационный лист не оформляется и не выдается.

16. Для проведения вступительных испытаний в учреждении образования создаются экзаменационные комиссии, в состав которых включаются наиболее квалифицированные педагогические работники, имеющие стаж работы по профилю вступительных испытаний.

Составы экзаменационных комиссий и их председатели утверждаются председателем приемной комиссии за 3 месяца до начала проведения вступительных испытаний.

17. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии не позже чем за неделю до их проведения. Фамилии председателя экзаменационной комиссии и экзаменаторов в расписании не указываются. Интервал между вступительными испытаниями должен составлять один или более календарный день.

18. Для сдачи вступительных испытаний формируются группы численностью 25 – 30 человек.

19. Накануне вступительных испытаний для поступающих проводятся консультации о порядке проведения вступительных испытаний.

20. Экзаменационные задания разрабатываются экзаменационными комиссиями и ежегодно утверждаются ее председателем за месяц до начала проведения вступительных испытаний. Содержание экзаменационных заданий должно в полном объеме отражать содержание программы вступительных испытаний.

Экзаменационные задания разрабатываются по вариантам. Количество вариантов экзаменационных заданий определяет приемная комиссия.

21. Экзаменационные задания подлежат строгому учету и хранятся в сейфе председателя приемной комиссии. Председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя или ответственный секретарь приемной комиссии) перед началом проведения вступительных испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество экзаменационных заданий.

22. Вступительное испытание у поступающего принимают не менее трех экзаменаторов.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

23. Поступающий при входе в аудиторию, где в соответствии с расписанием проводится вступительное испытание, предъявляет экзаменаторам документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист, который после завершения вступительного испытания передается ответственному секретарю приемной комиссии.

Поступающий получает у экзаменаторов экзаменационное задание по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению и бланк титульного листа письменной экзаменационной работы с листом-вкладышем для выполнения письменной работы по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

Приемная комиссия определяет перечень принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), с учетом содержания программы вступительного испытания и экзаменационного задания.

24. Бланки титульных листов с листами-вкладышами письменных экзаменационных работ подлежат строгому учету и выдаются экзаменаторам перед началом вступительного испытания. После окончания вступительных испытаний экзаменаторы передают неиспользованные бланки титульных листов письменных работ с вкладышами ответственному секретарю приемной комиссии.

25. Рекомендации по выполнению экзаменационного задания доводятся до сведения поступающих в аудитории. Консультации экзаменатора во время проведения вступительного испытания допускаются только по уточнению формулировки вопросов в экзаменационном задании.

26. На проведение вступительного испытания в письменной форме норма времени устанавливается руководителем учреждения образования, но не более 180 минут.

27. Письменные экзаменационные задания (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах с угловым штампом учреждения образования. Выполненные письменные экзаменационные работы и черновики поступающие сдают экзаменатору.

Поступающие, которые не успели выполнить в установленное время экзаменационные задания, сдают свои работы незаконченными. Задания, выполненные на черновиках, не проверяются и не оцениваются.

28. Письменные экзаменационные работы поступающих шифруются ответственным секретарем приемной комиссии, после чего титульные листы письменных работ хранятся у него. Листы-вкладыши возвращаются председателю экзаменационной комиссии.

29. Проверку письменных экзаменационных работ проводят члены экзаменационной комиссии только в помещении учреждения образования. Председатель экзаменационной комиссии распределяет между экзаменаторами

листы-вкладыши выполненных письменных экзаменационных работ для проверки.

Проверенные письменные экзаменационные работы с отметками и подписями экзаменаторов в день проведения вступительного испытания дешифрует ответственный секретарь приемной комиссии, затем передает их экзаменаторам, которые вносят отметки в экзаменационные листы поступающих и экзаменационные ведомости по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению.

Письменные экзаменационные работы поступающих хранятся в их личных делах.

30. Председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные экзаменационные работы, которые оценены экзаменаторами на 1 (один), 2 (два) или 9 (девять), 10 (десять) баллов, а также выборочно 3 – 5 процентов остальных работ и правильность выставленных отметок подтверждает своей подписью.

Изменения выставленных экзаменаторами отметок сопровождаются письменным обоснованием и подписью председателя экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

На проверку одной письменной экзаменационной работы предусматривается 10 минут.

31. Результаты сдачи вступительных испытаний оцениваются отметками по десятибалльной шкале.

При проведении вступительного испытания в письменной форме отметка объявляется после проверки письменных экзаменационных работ на следующий день после проведения вступительного испытания.

32. Оформленная экзаменаторами экзаменационная ведомость после окончания вступительного испытания сдается ответственному секретарю приемной комиссии.

33. Перед вступительным испытанием планируется проведение консультации из расчета 60 минут на одну группу поступающих.

34. Поступающий, который опоздал или не явился на вступительное испытание по уважительной причине, допускается к его сдаче по решению приемной комиссии в пределах сроков, установленных расписанием вступительных испытаний.

Поступающий, который не явился на вступительное испытание без уважительной причины или получил 0 баллов, к повторному испытанию или участию в конкурсе не допускается.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИЯ РАССМОТРЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПЕРЕСМОТРЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

35. Каждый поступающий или его законный представитель может ознакомиться со своей письменной экзаменационной работой независимо от полученной отметки на основании письменного заявления, поданного на имя

председателя экзаменационной комиссии в день объявления результатов вступительного испытания.

36. В случае несогласия с выставленной отметкой поступающий или его законный представитель имеет право подать на имя председателя приемной комиссии апелляцию.

При проведении вступительного испытания в письменной форме апелляция подается в день объявления отметки.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после ее подачи в присутствии поступающего или его законного представителя и экзаменаторов, которые непосредственно принимали данное вступительное испытание.

37. Порядок подачи и рассмотрения апелляции должен быть доведен до поступающих до начала вступительных испытаний.

38. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний решением председателя приемной комиссии создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель.

39. Рассмотрение апелляции по результатам сдачи вступительного испытания в письменной форме осуществляет апелляционная комиссия в составе председателя экзаменационной комиссии и двух экзаменаторов, не проверявших данную письменную экзаменационную работу.

При рассмотрении апелляции дополнительный опрос поступающего не допускается. С несовершеннолетним поступающим при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его законных представителей.

При пересмотре результатов сдачи вступительного испытания поступающему не может быть выставлена отметка ниже той, которую он получил на вступительном испытании.

При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии по вопросу выставленной отметки проводится голосование, и она утверждается большинством голосов.

40. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят поступающего или его законного представителя под роспись. Протокол решения апелляционной комиссии утверждается председателем приемной комиссии и хранится в личном деле поступающего.

На основании утвержденного решения апелляционной комиссии соответствующие изменения вносятся в письменную экзаменационную работу поступающего, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

41. Зачисление поступающих в число учащихся по заявлениям или по результатам конкурсного отбора осуществляется на открытом заседании приемной комиссии в порядке, установленном Правилами приема лиц для получения профессионально-технического образования.

Для проведения конкурсного отбора ответственным секретарем приемной комиссии заполняется сводная экзаменационная ведомость по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению, которая является основанием для принятия решения о зачислении поступающих в число учащихся учреждения образования.

В сводную экзаменационную ведомость вносятся отметки, полученные поступающими на вступительных испытаниях по 10-балльной шкале, средний балл документов об образовании по 10-балльной шкале, а также данные о льготах (при наличии), предоставляемых поступающим в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании.

42. В случае отсутствия вступительного испытания в сводную ведомость вносится средний балл документа об образовании по 10-балльной шкале.

43. Решение приемной комиссии о зачислении поступивших в число учащихся оформляется протоколом, в котором в соответствии с Правилами приема лиц для получения профессионально-технического образования указываются основания для зачисления. При отказе в зачислении указываются причины отказа.

На основании решения приемной комиссии и заключенных договоров о подготовке рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием за счет средств республиканского (местного) бюджета, о подготовке рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе руководитель учреждения образования в установленные Правилами приема лиц для получения профессионально-технического образования сроки издает приказ о зачислении поступивших в число учащихся и доводит до заинтересованных.

В трехдневный срок после подписания приказа поступающим направляются по почте (с уведомлением) либо передаются лично извещения об их зачислении в число учащихся учреждения образования по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению или отказе в зачислении по форме согласно приложению 12 к настоящему Положению, о чем делается отметка в регистрационном журнале.

44. Поступающим, которые сдали вступительные испытания с отметкой не ниже 1 (одного) балла, но не прошли по конкурсу в данном учреждении образования, по их запросу выдаются справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования.

Приложение 1
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

Информация о ходе приема документов

(наименование учреждения образования)

| | |
|------|-------|
| Дата | Время |
| | |

Форма получения образования _____
(дневная, заочная, вечерняя)

Прием осуществляется на основе _____
(общего базового, общего среднего,

_____ специального образования)

| Наименование специальности(ей) (квалификации(й)) | Контрольные цифры приема | | Подано заявлений от поступающих | | | значение среднего балла документа об образовании (минимальное – максимальное) |
|--|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---|
| | всего | из них на условиях целевой подготовки | всего | из них на условиях целевой подготовки | имеют льготы при зачислении | |
| | | | | | | |

Приложение 2
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

Допустить к вступительным
испытаниям
Руководитель учреждения образования _____

_____ г.

Зачислить на I курс по
специальности(ям) (квалификации(ям)) _____

Приказ "___" _____ г. № _____
Руководитель учреждения образования _____

Руководителю _____
(наименование учреждения образования)

от _____
(фамилия, собственное имя, отчество)

который(ая) проживает по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес места жительства)

_____ в соответствии со штампом о регистрации, домашний телефон)
и закончил(а) _____
(год окончания, наименование учреждения образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительному испытанию (при проведении его подчеркнуть) и участию в конкурсе для получения профессионально-технического образования по специальности(ям) (квалификации(ям)

_____ в дневной, вечерней, заочной форме (нужное подчеркнуть).

О себе сообщаю следующие сведения:

число, месяц, год рождения _____

изучал(а) иностранный язык _____

в общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

имею право на льготы _____

родители:

отец _____
(фамилия, собственное имя, отчество)

проживает по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес места жительства)

_____ в соответствии со штампом о регистрации, домашний телефон)
мать _____
(фамилия, собственное имя, отчество)

проживает по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес места жительства)

_____ в соответствии со штампом о регистрации, домашний телефон)
другой законный представитель _____
(фамилия, собственное имя, отчество)

проживает по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес места жительства)

_____ в соответствии со штампом о регистрации, домашний телефон)
Дополнительные сведения: _____

С правилами приема и порядком подачи апелляции (при проведении вступительного испытания) ознакомлен(а).

"__" _____ Г. _____
(дата заполнения заявления) (подпись)

Приложение 3
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

Угловой штамп учреждения
образования

РАСПИСКА № _____
(по журналу регистрации документов поступающих)
в приеме документов на специальность(и) _____
от _____
(фамилия, собственное имя, отчество)

Приняты документы:

1. заявление;
2. документ об образовании и приложение к нему (оригинал);
3. медицинская справка о состоянии здоровья;
4. фотографии;
5. копии документов, подтверждающих права поступающего на льготы;
6. иные документы _____

Принял ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

(дата)

Примечание. В случае утери расписки поступающий обязан заявить об этом в приемную комиссию.

Приложение 4
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

(год)

(наименование учреждения образования)

ЖУРНАЛ
регистрации документов поступающих

Форма получения образования _____
(дневная, вечерняя, заочная)

Специальность(и) (квалификация(и)) _____

Образец левой страницы

| № п/п | Дата приема документов | Фамилия, собственное имя, отчество | Перечень принятых документов | Какой иностранный язык изучал(а) | Отметка о льготах | Наличие договора о подготовке с организацией |
|-------|------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Образец правой страницы

| Средний балл документа об образовании и отметки, полученные на вступительных испытаниях | Адрес места жительства | Необходимо ли общежитие (да, нет) | Отметка о зачислении (дата и номер приказа) | Отметка об отказе в зачислении (дата и номер протокола) | Отметка о возврате документов |
|---|------------------------|-----------------------------------|---|---|-------------------------------|
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | |

**Приложение 5
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования**

Форма

Угловой штамп учреждения
образования

Кому _____
(фамилия, собственное имя, отчество)

Куда _____
(адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Решением приемной комиссии от "___" _____ г. Вы допущены к сдаче вступительных испытаний для получения профессионально-технического образования в дневной, вечерней, заочной форме (подчеркнуть), которые будут проводиться с _____ по _____

Вам необходимо прибыть в учреждение образования "___" _____ г. в _____ часов.

Экзаменационный лист № _____ необходимо получить у ответственного секретаря приемной комиссии накануне вступительного испытания.

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

_____ (дата)

Примечания:

1. В случае неявки или опоздания в указанные сроки по уважительной причине Вы можете быть допущены к вступительным испытаниям председателем приемной комиссии при предъявлении документов, подтверждающих причину отсутствия (опоздания).
2. Иногородним поступающим на период сдачи вступительных испытаний предоставляется общежитие (да, нет) _____
3. При прибытии в учреждение образования при себе иметь данное извещение и документ, удостоверяющий личность, для несовершеннолетних, не имеющих документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении.

**Приложение 6
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования**

Форма

Угловой штамп учреждения
образования

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Фамилия _____
Собственное имя _____
Отчество _____
Специальность(и) (квалификация(и)) _____

Группа № _____

Фото _____
(подпись поступающего)

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Обратная сторона

Отметки, полученные на вступительных испытаниях

| Наименование вступительного испытания | Дата | Отметка | | Инициалы, фамилия экзаменатора | Подпись |
|---|------|---------|----------|--------------------------------------|---------|
| | | цифрой | прописью | | |
| | | | | | |

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 7
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

Угловой штамп учреждения
образования

УТВЕРЖДАЮ
Председатель экзаменационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

ЭКЗАМЕНАЦИОННОЕ ЗАДАНИЕ
Вариант № _____

для вступительного испытания по специальности _____

Приложение 8
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

Первый лист

Угловой штамп учреждения
образования

Шифр _____

Титульный лист письменной экзаменационной работы

Номер группы _____

Специальность(и) (квалификация(и)) _____

поступающего _____

(фамилия, собственное имя, отчество)

по вступительному испытанию по специальности _____

Второй лист

Угловой штамп учреждения
образования

Шифр _____

Лист-вкладыш

Примечание. Подписывать лист-вкладыш не разрешается.

Приложение 9
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования
Форма

(наименование учреждения образования)
Форма получения образования _____
(дневная, заочная, вечерняя)

Экзаменационная ведомость
вступительного испытания по специальности

Группа _____
Дата вступительного испытания _____
начало _____ окончание _____
Фамилия, инициалы экзаменаторов _____

| № п/п | Номер экзаменационного листа | Фамилии и инициалы поступающих | Отметка | | Подписи экзаменаторов |
|-------|------------------------------|--------------------------------|---------|----------|-----------------------|
| | | | цифрой | прописью | |
| | | | | | |

Количество поступающих, которые сдали испытания _____
Из них получили отметки: 10 (десять) _____
9 (девять) _____
8 (восемь) _____
7 (семь) _____
6 (шесть) _____
5 (пять) _____
4 (четыре) _____
3 (три) _____
2 (два) _____
1 (один) _____
0 (ноль) _____

Количество поступающих, которые не явились на вступительное испытание _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 10
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

_____ (наименование учреждения образования)

Сводная экзаменационная ведомость

Специальность(и) (квалификация(и)) _____

Форма получения образования _____
(дневная, заочная, вечерняя)

на основе _____

| № п/п | Номер экзаменационного листа | Фамилия, собственное имя, отчество поступающего | Экзаменационные отметки по вступительным испытаниям | | Средний балл документа об образовании | Сумма набранных баллов | Данные о льготах | Решение приемной комиссии |
|-------|------------------------------|---|---|----------|---------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|
| | | | цифрой | прописью | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Ответственный секретарь
приемной комиссии

М.П.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Приложение 11
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

Угловой штамп учреждения
образования

Кому _____
(фамилия, собственное имя, отчество)

Куда _____
(адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

Приемная комиссия извещает, что приказом по учреждению образования

_____ (наименование учреждения образования)

от "___" _____ г. № _____ Вы зачислены в число учащихся
_____ курса по специальности (квалификации) _____
с проживанием (без проживания) в общежитии и должны явиться в учреждение
образования _____
(дата)

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
М.П.

(дата)

Примечания:

1. При невозможности прибытия в указанный срок по уважительной причине необходимо в 10-дневный срок представить в учреждение образования документы, подтверждающие причину неявки.
2. В случае неявки на занятия без уважительных причин Вы будете исключены из числа учащихся.

Приложение 12
к Положению о приемной комиссии
учреждения профессионально-технического образования

Форма

Угловой штамп учреждения
образования

Кому _____
(фамилия, собственное имя, отчество)
Куда _____
(адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

Решением приемной комиссии от "___" _____ г. Вам
отказано в приеме для получения профессионально-технического образования по
следующей причине: _____

Для получения документов, сданных в приемную комиссию, Вам необходимо
явиться к ответственному секретарю приемной комиссии или запросить их
заявлением о пересылке почтой по указанному Вами адресу.

Справку о результатах сдачи вступительных испытаний Вы можете получить
в приемной комиссии.

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
М.П.

(дата)

**Постановления Министерства труда и социальной защиты
Республики Беларусь, определяющие список работ,
по которым ограничивается прием отдельных категорий лиц для
получения ПТО
(перечень)**

1. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 июня 2013 г. № 67 «Об установлении списка работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»,
2. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 июня 2014 г. № 35 «Об установлении списка тяжелых работ и работ с вредными и (или опасными) условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин» .

**Указ Президента Республики Беларусь
«О документировании населения Республики Беларусь»
(извлечение)
от 3 июня 2008 г. № 294 (с изменениями и дополнениями)**

В целях совершенствования порядка документирования населения Республики Беларусь:

1. Установить, что:

1.1. документами, удостоверяющими личность, являются:
паспорт гражданина Республики Беларусь;
вид на жительство в Республике Беларусь;
удостоверение беженца <...>.

УТВЕРЖДЕНО
Указ Президента
Республики Беларусь
03.06.2008 № 294

Положение о документах, удостоверяющих личность (извлечение)

3. <...> паспорт гражданина Республики Беларусь (далее – паспорт) – документ, удостоверяющий личность гражданина на территории Республики Беларусь и за ее пределами, подтверждающий гражданство и право его владельца на выезд из Республики Беларусь и въезд в Республику Беларусь;

вид на жительство в Республике Беларусь (далее – вид на жительство) – документ, удостоверяющий личность иностранца на территории Республики Беларусь и подтверждающий получение им разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь;

удостоверение беженца – документ, удостоверяющий личность беженца

на территории Республики Беларусь <...>.

21. Паспорт содержит:

цветное изображение владельца, соответствующее его возрасту;

фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) владельца;

число, месяц, год рождения владельца;

место рождения владельца;

пол владельца;

идентификационный номер;

серию и номер;

тип документа;

код государства;

дату выдачи;

наименование государственного органа, выдавшего паспорт;

срок действия;

машиносчитываемую зону;

подпись владельца (за исключением случаев выдачи паспорта гражданину, не достигшему четырнадцатилетнего возраста);

подпись должностного лица государственного органа, выдавшего паспорт, скрепленную печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

В случае отсутствия отчества в документе о рождении, выданном компетентными органами иностранного государства, оно может быть внесено в паспорт несовершеннолетнего гражданина, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, по заявлению его законных представителей (единственного законного представителя).

32. Вид на жительство содержит:

цветное изображение владельца, соответствующее его возрасту;

фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) владельца;

число, месяц и год рождения владельца;

место рождения владельца;

пол владельца;

гражданство (подданство) (для иностранных граждан) или бывшее гражданство (подданство) владельца (для лиц без гражданства);

правовой статус владельца;

идентификационный номер;

серию и номер;

тип документа;

код государства;

дату выдачи;

наименование государственного органа, выдавшего вид на жительство;

срок действия;

машиносчитываемую зону;

подпись владельца (за исключением случаев выдачи вида на жительство иностранцу, не достигшему четырнадцатилетнего возраста);

подпись должностного лица государственного органа, выдавшего вид на жительство, скрепленную печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь.

42. Удостоверение беженца содержит:

цветную фотографию владельца, соответствующую его возрасту;

фамилию, собственное имя, отчество (при наличии) владельца;

число, месяц, год рождения владельца;

место рождения владельца;

пол владельца;

гражданство (подданство) (для иностранных граждан);

государство прежнего обычного места жительства;

номер;

дату выдачи;

наименование государственного органа, выдавшего удостоверение беженца;

срок действия;

подпись владельца (за исключением случаев выдачи удостоверения беженца беженцу, не достигшему четырнадцатилетнего возраста, не состоящему в браке и прибывшему в Республику Беларусь без сопровождения законных представителей);

подпись должностного лица государственного органа, выдавшего удостоверение беженца, скрепленную печатью с изображением Государственного герба Республики Беларусь <...>.

Приложение 1
к постановлению Министерства
здравоохранения Республики Беларусь
09.07.2010 № 92

Наименование организации

Форма 1 здр/у-10

Медицинская справка о состоянии здоровья

Дана _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Идентификационный номер: _____

Дата рождения _____ Пол: мужской/женский (подчеркнуть)
(число, месяц, год)

Место жительства (место пребывания) _____

Цель выдачи справки _____
Перенесенные заболевания (иные анамнестические сведения) _____

Дополнительные медицинские сведения (результаты медицинских осмотров, обследований, сведения о прививках и прочее) _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Дата выдачи справки _____

Срок действия справки _____

Врач-специалист (секретарь комиссии) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

| | | | |
|--|---|-------------------------|---------------------------|
| Место для фотографии <*> (размер 30 x 40 мм) | Руководитель организации (заведующий структурным подразделением (обособленным структурным подразделением), председатель комиссии) | _____ (подпись) М.П. | _____ (инициалы, фамилия) |
|--|---|-------------------------|---------------------------|

<*> Фотография вклеивается при выдаче медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 киловатта (5 лошадиных сил), а также дубликата указанной медицинской справки о состоянии здоровья.

**Приложение
к постановлению Министерства
здравоохранения Республики Беларусь
06.07.2010 № 83**

Штамп организации
здравоохранения

**Заключение
врачебно-консультационной комиссии № _____**

Выдано _____
(фамилия, собственное имя, отчество, год рождения пациента)
проживающему (ей) _____
(адрес места жительства или места пребывания)

На основании освидетельствования, проведенного _____ (дата)
анализа медицинских и иных документов пациента, а также _____
(указывается)

_____ нормативный правовой акт, на основании которого выдается заключение

врачебно-консультационной комиссии (далее - ВКК)
установлено, что _____
(заключение)

Дано для представления _____
Срок действия заключения _____
Дата выдачи _____ 20__ г.

Председатель ВКК _____
(подпись) _____
М.П. (инициалы, фамилия)

Члены ВКК: _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Примечание. Номер и дата освидетельствования должны соответствовать номеру и дате регистрации в журнале ВКК.

Приложение 1
к приказу Министерства
здравоохранения Республики Беларусь
23.10.2009 № 998

Форма № 1-мсэ/у-09

Наименование медико-реабилитационной
экспертной комиссии

Заключение
медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК)

от "___" _____ 20__ г. № _____

Заключение направлено (выдано) "___" _____ 20__ г.: в органы по труду, занятости и социальной защите, в органы по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Беларусь; в страховую организацию, военный комиссариат; пациенту (нужное подчеркнуть)

1. Фамилия, имя, отчество пациента _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место жительства (пребывания) _____
4. Освидетельствование: первичное, повторное, очное, заочное (нужное подчеркнуть)
5. Дата освидетельствования с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
6. Удостоверение инвалида: серия _____ № _____
7. Группа инвалидности, степень утраты здоровья (указать) _____
8. Дата наступления инвалидности (у детей) _____
9. Причина инвалидности (указать) _____

10. Степень утраты профессиональной трудоспособности в процентах _____

(вид страхового случая)

11. Акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1; акт страховой организации (нужное подчеркнуть) от "___" _____ 20__ г. № _____
12. Нуждаемость в дополнительных видах помощи _____

13. Дополнение к экспертному заключению отсутствует, инвалид с нарушением опорно-двигательного аппарата, инвалид по зрению, инвалид по слуху (нужное подчеркнуть).

14. Данные об инвалидности за пропущенные сроки освидетельствования с

"__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

15. Сформирована индивидуальная программа инвалида, программа реабилитации потерпевшего (нужное подчеркнуть)

16. Требования к условиям труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

17. Срок действия заключения МРЭК с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

Председатель МРЭК _____
(инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

Место печати

УТВЕРЖДЕНО

**Постановление Министерства
образования Республики Беларусь
16.08.2011 № 233**

Положение

о центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации (извлечение)

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22. Результаты психолого-медико-педагогического обследования заносятся в протокол обследования, который подписывается руководителем ЦКРОиР, членами комиссии. Комиссия после коллегиального обсуждения результатов психолого-медико-педагогического обследования составляет заключение ЦКРОиР, содержащее:

описание структуры и степени тяжести физического и (или) психического нарушения;

рекомендации об обучении и воспитании лица с особенностями психофизического развития по образовательным программам специального образования с указанием типа или вида учреждения образования, оказании коррекционно-педагогической помощи или о создании ему специальных условий для получения профессионально-технического, среднего специального, высшего или дополнительного образования.

На заключении ЦКРОиР в письменной форме оформляется согласие (несогласие) законного представителя с рекомендациями об обучении и воспитании лица с особенностями психофизического развития по образовательной программе специального образования.

Отказ законного представителя оформляется в письменной форме в заключении ЦКРОиР и подписывается этим законным представителем и руководителем государственного ЦКРОиР, а в случае отказа законного представителя поставить подпись – и членами комиссии. <...>

Дадатак
да пастановы Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь
13.06.2011 № 33

Форма

Вуглавы штамп
установы адукацыі

Даведка аб засваенні зместу адукацыйнай праграмы спецыяльнай адукацыі на ўзроўні агульнай сярэдняй адукацыі

Выдадзена _____
(прозвішча, імя ўласнае, імя па бацьку)
у тым, што ён (яна) засвоіў(ла) змест адукацыйнай праграмы спецыяльнай адукацыі за перыяд навучання на _____ ступені агульнай сярэдняй адукацыі ва ўстанове адукацыі _____
(поўнае афіцыйнае найменне ўстановы адукацыі)

_____ (месца знаходжання ўстановы адукацыі)
Загадам установы адукацыі _____ (дата, нумар загада)
яму (ёй) выдадзена (ы) _____ (найменне дакумента аб адукацыі, дата яго выдачы і нумар)

Кіраўнік установы адукацыі _____
(подпіс) _____ (прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку)
М.П.

Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан
дан
(извлечение)

(утвержден Указом Президента Республики Беларусь 26.04.2010 № 200)

| Наименование административной процедуры | Государственный орган (иная) организация, в который гражданин должен обратиться | Документы и (или) сведения), представляемые гражданином для осуществления админ. процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении админ. процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, выдаваемой при осуществлении административной. процедуры |
|--|---|--|--|--|---|
| Глава 6. Образование | | | | | |
| 6.4 Выдача справки о результатах сдачи вступитель- | Учреждение образования | Заявление, паспорт или | бесплатно | В день подачи | 6 месяцев |

| | | | | | |
|---|--|--|--|-----------|--|
| ных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования | | иной документ, удостоверяющий личность | | заявления | |
|---|--|--|--|-----------|--|

Приложение 2
к постановлению Министерства образования
Республики Беларусь
21.06.2012 № 67

Форма

Угловой штамп
учреждения образования

Справка о результатах сдачи вступительных испытаний учреждений высшего, среднего специального или профессионально-технического образования

Дана _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))
в том, что он (она) поступал(а) на специальность (направление специальности, специализацию) <*> _____
на основе _____ образования и
получил(а) на вступительных испытаниях следующие отметки:

| № п/п | Наименование вступительного испытания <*> (учебного предмета (специальности)) | Дата | Форма испытания | Отметка | |
|-------|---|------|-----------------|---------|----------|
| | | | | цифрой | прописью |
| | | | | | |

Гр. _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))
не прошел(ла) по конкурсу.
Данная справка выдана для предоставления в учреждения высшего, среднего специального или профессионально-технического образования.

Председатель
приемной комиссии _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

М.П.

(дата)

<*> Указывается код и наименование специальности (направления специальности, специализации) в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь "Специальности и квалификации".

<*> В случае проведения вступительного испытания в несколько этапов указываются отметки по каждому этапу.

Приложение 2
к постановлению Министерства жилищно-
коммунального хозяйства Республики Беларусь
21.12.2005 № 58

(организация)

Справка о месте жительства

Выдана гражданину (ке) _____
(фамилия, имя, отчество обратившегося за справкой)
в том, что он (она) действительно проживает (зарегистрирован (а))
по месту жительства по адресу:

Зарегистрирован (а) по месту жительства или месту пребывания с

Справка действительна в течение шести месяцев с даты ее выдачи.

Руководитель организации либо
руководитель соответствующего
структурного подразделения

(должность, подпись) (И.О.Фамилия)

Паспортист _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Совета Министров
Республики Беларусь
28.07.2011 № 1009
(в редакции постановления Совета Министров
Республики Беларусь 17.12.2020 № 736)

Образец удостоверения многодетной семьи

Первая страница обложки

Первая страница форзаца
(вторая страница обложки)

| | |
|--|--|
| РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ | |
|--|--|

Вторая страница форзаца
(третья страница обложки)

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

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

Примечание. Удостоверение многодетной семьи имеет размер 125 x 95 мм.

Страница 1

Страница 2

| | |
|--|---|
| <p>_____</p> <p>(наименование местного исполнительного</p> <p>_____</p> <p>и распорядительного органа)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____</p> <p>_____</p> <p>(подпись руководителя _____ (инициалы, фамилия)</p> <p>местного исполнительного _____</p> <p>и распорядительного органа) _____</p> <p>М.П. _____ г.</p> <p style="text-align: right;">(дата выдачи удостоверения)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, собственное имя,</p> <p>отчество (если таковое имеется)</p> <p>_____</p> <p>матери (мачехи)</p> <p>_____</p> <p>(личная подпись)</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, собственное имя,</p> <p>отчество (если таковое имеется)</p> <p>_____</p> <p>отца (отчима)</p> <p>_____</p> <p>(личная подпись)</p> |
|--|---|

Страница 3

Страница 4

| Сведения о детях | | Сведения о детях | |
|---|----------------------------|---|----------------------------|
| фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | число, месяц, год рождения | фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | число, месяц, год рождения |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Страница 5

Страница 6

| Сведения о детях | | Сведения о детях | |
|---|----------------------------|---|----------------------------|
| фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | число, месяц, год рождения | фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | число, месяц, год рождения |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Страница 7

Страница 8

| Удостоверение действительно | Удостоверение действительно |
|---|---|
| <p>по _____ г.</p> <p>_____</p> <p>(должность и подпись лица, уполномоченного заполнять удостоверение, инициалы, фамилия)</p> <p>М.П. _____</p> <p>по _____ г.</p> <p>_____</p> <p>(должность и подпись лица, уполномоченного заполнять удостоверение, инициалы, фамилия)</p> <p>М.П. _____</p> <p>по _____ г.</p> <p>_____</p> <p>(должность и подпись лица, уполномоченного заполнять удостоверение, инициалы, фамилия)</p> <p>М.П. _____</p> | <p>по _____ г.</p> <p>_____</p> <p>(должность и подпись лица, уполномоченного заполнять удостоверение, инициалы, фамилия)</p> <p>М.П. _____</p> <p>по _____ г.</p> <p>_____</p> <p>(должность и подпись лица, уполномоченного заполнять удостоверение, инициалы, фамилия)</p> <p>М.П. _____</p> <p>по _____ г.</p> <p>_____</p> <p>(должность и подпись лица, уполномоченного</p> |

| | |
|--|---|
| | заполнять удостоверение, инициалы, фамилия) М.П. |
|--|---|

Приложение 20
к Инструкции по делопроизводству
в государственных органах, иных организациях
(постановление Министерства юстиции
Республики Беларусь 19.01.2009 № 4)

**Перечень документов,
создание и хранение которых может быть организовано
в электронном виде**

(введен постановлением Минюста РБ от 10.12.2014 № 240)

(извлечение)

188. Журналы учета договоров о взаимодействии учреждений образования с организациями - заказчиками кадров при подготовке специалистов, рабочих, служащих, заявок на подготовку специалистов, рабочих, служащих

189. Переписка об организации образовательного процесса при реализации образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь

190. Переписка о проведении дней открытых дверей в учреждениях образования

191. Сведения о количестве заявлений от лиц, поступавших для получения профессионально-технического, среднего специального и высшего образования в учреждения образования

192. Журналы регистрации документов лиц, поступающих в учреждения образования для получения профессионально-технического, среднего специального и высшего образования

193. Журналы учета заявлений лиц, обратившихся для участия в профессионально-психологическом собеседовании (тестировании), и принятых решений

194. Отчеты о проведении вступительных испытаний в учреждения образования (кроме организаций, в которых они были составлены)

195. Документы о ходе приема лиц, поступающих в учреждения образования для получения профессионально-технического, среднего специального и высшего образования (справки, информации, списки, докладные записки и др.)

196. Ежедневные сведения о результатах вступительных испытаний в учреждения образования

197. Переписка о приеме и зачислении лиц в учреждения образования

2. Нормативные правовые акты, регулирующие льготы при зачислении поступающих для получения ПТО

Закон Республики Беларусь

«О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (извлечение)

от 21 декабря 2005 г. № 73-З

СТАТЬЯ 1. Основные термины и их определения, применяемые в настоящем Законе

<...> дети-сироты – лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

дети, оставшиеся без попечения родителей, – лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей вследствие лишения родителей родительских прав, отобрания их у родителей без лишения родительских прав, признания родителей недееспособными, ограниченно дееспособными, безвестно отсутствующими, объявления их умершими, нахождения родителей в розыске, в местах содержания под стражей, болезни родителей, препятствующей выполнению родительских обязанностей, отбывания родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде ареста, ограничения свободы, лишения свободы, оставления их родителями в организациях здравоохранения, согласия родителей на усыновление (удочерение) детей при отказе родителей от детей и их раздельном проживании с детьми, а также которые обнаружены брошенными, и в других случаях отсутствия попечения родителей;

лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – лица в возрасте от 18 до 23 лет, имевшие к моменту достижения ими возраста 18 лет статус детей-сирот или статус детей, оставшихся без попечения родителей, либо основания для его приобретения и впоследствии не утратившие эти основания; <...>

СТАТЬЯ 2. Законодательство о гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Законодательство о гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, основывается на Конституции Республики Беларусь и состоит из Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, Кодекса Республики Беларусь об образовании, настоящего Закона, Закона Республики Беларусь от 19 ноября 1993 года "О правах ребенка" (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1993 г., № 33, ст. 430; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 103, 2/215) и других актов законодательства.

2. Если вступившим в силу международным договором Республики Беларусь установлены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем Законе, то применяются правила международного договора <...>.

СТАТЬЯ 4. Приобретение статуса детей-сирот и статуса детей, оставшихся без попечения родителей

1. Статус детей-сирот приобретается на основании свидетельств о смерти обоих или единственного родителя.

2. Статус детей, оставшихся без попечения родителей, приобретается на основании следующих документов, подтверждающих отсутствие попечения обоих или единственного родителя:

- 2.1. решения суда о лишении родителей (родителя) родительских прав;
- 2.2. решения суда об отобрании ребенка без лишения родительских прав;
- 2.3. решения суда о признании родителей (родителя) недееспособными;
- 2.4. решения суда о признании родителей (родителя) ограниченно дееспособными;
- 2.5. решения суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими;
- 2.6. решения суда об объявлении родителей (родителя) умершими;
- 2.7. совместного акта организации здравоохранения и органа внутренних дел об оставлении ребенка в организации здравоохранения;
- 2.8. заявления родителей (родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка при отказе родителей (родителя) от ребенка и их (его) раздельном проживании с ребенком;
- 2.9. акта органа внутренних дел об обнаружении брошенного ребенка;
- 2.10. решения органа опеки и попечительства о предоставлении статуса детей, оставшихся без попечения родителей, на период временного отсутствия попечения родителей (родителя), принимаемого в соответствии со статьей 5 настоящего Закона. <...>

СТАТЬЯ 11. Гарантии права на образование

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляются гарантии права на образование, включающие:

<...> предоставление льгот при приеме для получения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования;

предоставление льгот при определении места работы по распределению, при возмещении в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего;

предоставление мер социальной защиты в период получения образования.

Закон Республики Беларусь «О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь» *(извлечение)*
от 11 ноября 1991 г. № 1224-ХП

СТАТЬЯ 14. Право на получение образования

Инвалидам в соответствии с законодательными актами гарантируется право на получение основного, дополнительного и специального образования с учетом их состояния здоровья и познавательных возможностей.

При зачислении в учреждения, обеспечивающие получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, инвалидам предоставляются льготы, предусмотренные законодательными актами.

СТАТЬЯ 15. Специальные условия для получения образования инвалидами

Инвалидам с особенностями психофизического развития при получении основного, дополнительного и специального образования создаются специальные условия для получения образования с учетом особенностей их психофизического развития и оказывается необходимая коррекционно-педагогическая помощь.

Закон Республики Беларусь «О предупреждении инвалидности и реабилитации инвалидов» *(извлечение)*
от 23 июля 2008 г. № 422-З

СТАТЬЯ 29. Получение образования инвалидами

Государство гарантирует инвалидам в соответствии с их состоянием здоровья и познавательными возможностями право на получение бесплатного дошкольного, общего среднего, профессионально-технического образования, дополнительного образования, за исключением переподготовки кадров, а на конкурсной основе – бесплатного среднего специального и высшего образования, послевузовского образования, дополнительного образования в сфере переподготовки кадров в государственных учреждениях образования, а также в государственных организациях, которые занимаются послевузовским образованием, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Право на получение образования инвалиды могут реализовать в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь об образовании.

**Закон Республики Беларусь «О государственных социальных
льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»
(извлечение)**

от 14 июня 2007 г. № 239-З

СТАТЬЯ 3. Основные категории граждан, имеющих право на социальные льготы

10. Граждане, в том числе уволенные в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Следственного комитета Республики Беларусь, Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), кроме случаев, когда инвалидность наступила в результате противоправных действий, по причине алкогольного, наркотического, токсического опьянения, членовредительства.. <...>

12. Родители:

12.2. военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, погибших (умерших) при исполнении воинского или служебного долга в Афганистане или в других государствах, где велись боевые действия, а также умерших вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период боевых действий, кроме случаев, когда гибель (смерть) наступила в результате противоправных действий, по причине алкогольного, наркотического, токсического опьянения, членовредительства или самоубийства, если оно не было вызвано болезненным состоянием или доведением до самоубийства;

12.3. военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Следственного комитета Республики Беларусь, Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), а также умерших в период прохождения военной службы (службы) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, непосредственно связанных со спецификой несения военной службы (службы), кроме случаев, когда гибель (смерть) наступила в результате противоправных действий, по причине алкогольного, наркотического, токсического опьянения, членовредительства или самоубийства, если оно не было вызвано болезненным состоянием или доведением до самоубийства.

Постановление Совета Министров Республики Беларусь
«О дополнительных мерах по реализации государственной программы по социальной защите граждан Республики Беларусь, проходивших военную службу либо работавших в составе советских войск на территории государств, в которых велись боевые действия, и членов их семей, а также членов семей военнослужащих, погибших (умерших) в мирное время при прохождении военной службы»

(извлечение)

от 14 апреля 1994 г. № 243

<...>

2. Распространить на детей из семей военнослужащих, погибших (умерших) либо ставших инвалидами во время прохождения военной службы, или рабочих и служащих, занимавших штатные должности в воинских частях в составе советских войск на территории государств, в которых велись боевые действия, а также на детей из семей военнослужащих, погибших (умерших) в мирное время при прохождении военной службы, при их поступлении в учреждения профессионально-технического образования, и во время обучения в учреждениях высшего, среднего специального и профессионально-технического образования, льготы, предусмотренные законодательством для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Постановление Совета Министров Республики Беларусь
«О распространении действия постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 1994 г. № 243 на детей из семей лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, погибших (умерших) либо ставших инвалидами при исполнении служебных обязанностей» *(извлечение)*

от 7 сентября 1998 г. № 1393

<...>

1. Распространить действие постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 1994 г. № 243 "О дополнительных мерах по реализации Государственной программы по социальной защите граждан Республики Беларусь, проходивших военную службу либо работавших в составе советских войск на территории государств, в которых велись боевые действия, и членов их семей, а также членов семей военнослужащих, погибших (умерших) в мирное время при прохождении военной службы" на детей из семей лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, погибших (умерших) либо ставших инвалидами при исполнении служебных обязанностей на территории государств, в которых велись боевые действия, а также погибших (умерших) в мирное время при исполнении служебных обязанностей.

**Постановление Совета Министров Республики Беларусь
«О распространении действия постановления Совета Министров
Республики Беларусь от 14 апреля 1994 г. № 243 на детей из семей
лиц начальствующего и рядового состава финансовых расследо-
ваний Республики Беларусь, погибших (умерших) при исполне-
нии служебных обязанностей» (извлечение)
от 7 августа 2001 г. № 1161**

1. Распространить действие постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 1994 г. № 243 "О дополнительных мерах по реализации Государственной программы по социальной защите граждан Республики Беларусь, проходивших военную службу либо работавших в составе советских войск на территории государств, в которых велись боевые действия, и членов их семей, а также членов семей военнослужащих, погибших (умерших) в мирное время при прохождении военной службы" на детей из семей лиц начальствующего и рядового состава органов финансовых расследований Республики Беларусь, погибших (умерших) при исполнении служебных обязанностей.

**Закон Республики Беларусь «О ветеранах» (извлечение)
от 17 апреля 1992 г. № 1594-ХІІ**

СТАТЬЯ 22. Члены семей военнослужащих, партизан и подпольщиков, погибших (умерших) в годы Великой Отечественной войны и при исполнении воинских (служебных) обязанностей

К членам семей военнослужащих, партизан и подпольщиков, погибших или умерших вследствие ранений, контузий, увечий, заболеваний, полученных в период боевых действий в годы Великой Отечественной войны, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Следственного комитета Республики Беларусь, Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, погибших (умерших) при выполнении воинского или служебного долга в Афганистане либо в других государствах, где велись боевые действия (а равно пропавших без вести в районах ведения боевых действий), или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей), кроме случаев, если гибель (смерть) наступила в результате противоправных действий, по причине алкогольного, наркотического, токсического опьянения, членовредительства или самоубийства, если оно не было вызвано болезненным состоянием или доведением до самоубийства (далее – погибшие (умершие)), относятся:

1. Родители.
2. Супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в новый брак.
3. Дети (в том числе усыновленные) и другие иждивенцы погибшего (умершего), получающие пенсию по случаю потери кормильца.

СТАТЬЯ 23. Меры социальной защиты членов семей погибших (умерших)

2. Детям (в том числе усыновленным) и другим иждивенцам погибшего (умершего), получающим пенсию по случаю потери кормильца:

2.9. прием вне конкурса на курсы обучения соответствующим профессиям, а также выплата специальных стипендий, устанавливаемых Советом Министров Республики Беларусь, обучающимся в государственных учреждениях, обеспечивающих получение высшего и среднего специального образования, на курсах обучения соответствующим профессиям. Льготы при зачислении в учреждения, обеспечивающие получение высшего и среднего специального образования, предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правилами приема в высшие учебные заведения и Правилами приема в средние специальные учебные заведения, утвержденными Указом Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 80 "О правилах приема в высшие и средние специальные учебные заведения".

Закон Республики Беларусь

«О статусе военнослужащих» (извлечение)

от 4 января 2010 г. № 100-З (с изменениями и дополнениями)

СТАТЬЯ 17. Право на образование

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, могут получать образование в учреждениях профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, учреждениях образования и организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования, за исключением военных учебных заведений, только в заочной форме получения образования и с разрешения командира (начальника) воинской части. В период получения образования за ними, а также за офицерами в период получения ими дополнительного образования взрослых сохраняются денежное довольствие и иные гарантии, установленные законодательством. <...>

Военнослужащим, проходящим срочную военную службу, обучение в учреждениях профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, учреждениях образования и организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования, за исключением военных учебных заведений, запрещается.

При поступлении в учреждения образования военнослужащие, граждане, уволенные с военной службы, выпускники суворовских училищ и дети военнослужащих имеют право на льготы в соответствии с законодательными актами.

Закон Республики Беларусь
«О воинской обязанности и воинской службе» (извлечение)
от 5 ноября 1992 г. № 1914-ХІІ (с изменениями и дополнениями)

СТАТЬЯ 32. Отсрочка от призыва граждан на срочную военную службу, службу в резерве

Отсрочка от призыва на срочную военную службу, службу в резерве предоставляется гражданам:

<...> для продолжения образования;

<...> для получения военно-технических специальностей; <...>

Отсрочка от призыва на срочную военную службу, службу в резерве для продолжения образования предоставляется:

учащимся, получающим общее среднее, профессионально-техническое образование, – на период обучения;

учащимся, получающим среднее специальное образование в очной форме получения образования, студентам, получающим высшее образование I степени в очной форме получения образования, – на период обучения;

<...> гражданам, получившим общее среднее, профессионально-техническое и среднее специальное образование, – до 1 сентября года, в котором получено соответствующее образование;

гражданам, обучающимся в учреждениях образования в очной форме получения образования за границей, – на период обучения.

Гражданам, отчисленным из учреждений образования (организаций, реализующих образовательные программы послевузовского образования) по инициативе учреждений образования (организаций, реализующих образовательные программы послевузовского образования), в том числе находящихся за границей, отсрочка от призыва на срочную военную службу, службу в резерве для продолжения образования повторно не предоставляется.

Отсрочка от призыва на срочную военную службу, службу в резерве по семейному положению предоставляется гражданам, имеющим:

<...> одного и более родных братьев и сестер в возрасте до 18 лет либо старше 18 лет, если они получают общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное образование или являются инвалидами I или II группы, - при отсутствии других лиц, которые могли бы взять их на содержание.<...>

СТАТЬЯ 71. Освобождение от прохождения военных и специальных сборов

От прохождения всех видов военных и специальных сборов освобождаются:

<...> обучающиеся, получающие среднее специальное, высшее образование в очной форме получения образования, – на весь период обучения, а обучающиеся, получающие среднее специальное, высшее образование в заочной форме получения образования, – на период экзаменационных сессий.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие заключение договоров с поступающими для получения ПТО

Положение о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих (утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь 22.06.2011 № 821)

1. Настоящим Положением, разработанным на основании статьи 108 Кодекса Республики Беларусь об образовании, определяется порядок организации целевой подготовки специалистов, рабочих, служащих в государственных учреждениях, реализующих образовательные программы высшего, среднего специального и профессионально-технического образования (далее - учреждения образования), за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов и регулируются отношения между организациями, заинтересованными в подготовке специалиста (рабочего, служащего), местными исполнительными и распорядительными органами (далее - заказчики), республиканскими органами государственного управления, иными организациями, заинтересованными в подготовке специалиста (рабочего, служащего), подчиненными Правительству Республики Беларусь, и гражданами в процессе оформления заявок на целевую подготовку специалистов, рабочих, служащих (далее - заявка) и заключения договоров о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) (далее - договор).

(в ред. постановления Совмина от 12.07.2018 № 527)

2. Заказчики, заинтересованные в целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих, ежегодно подают заявки по форме согласно приложению 1.

Заявки на целевую подготовку рабочих и служащих с профессионально-техническим образованием подаются заказчиками в республиканские органы государственного управления или местные исполнительные и распорядительные органы, в подчинении которых находятся учреждения образования, реализующие образовательные программы профессионально-технического образования, до 1 мая.

Заявки на целевую подготовку специалистов (рабочих) со средним специальным образованием и специалистов с высшим образованием подаются заказчиками в республиканские органы государственного управления, местные исполнительные и распорядительные органы, в подчинении которых они находятся, до 1 января, а по педагогическим специальностям - до 25 апреля.

(в ред. постановления Совмина от 12.07.2018 № 527)

Республиканские органы государственного управления, местные исполнительные и распорядительные органы, заинтересованные в целевой подготовке специалистов (рабочих) со средним специальным образованием и специалистов с высшим образованием, до 1 февраля, а по педагогическим специальностям - до 25 мая представляют обобщенные заявки в республиканские органы государственного управления, местные исполнительные и распорядительные органы, в подчинении которых находятся учреждения образования, осуществляющие подготовку соответствующих специалистов и ра-

бочих.

(в ред. постановления Совмина от 12.07.2018 № 527)

3. Республиканские органы государственного управления или местные исполнительные и распорядительные органы, в подчинении которых находятся учреждения образования, реализующие образовательные программы профессионально-технического образования, с учетом планируемого приема утверждают количество мест для получения образования на условиях целевой подготовки и доводят его до Министерства образования, учреждений образования и заказчиков до 1 июня.

Республиканские органы государственного управления, местные исполнительные и распорядительные органы, в подчинении которых находятся учреждения образования, реализующие образовательные программы среднего специального образования, с учетом планируемого приема утверждают количество мест для получения образования на условиях целевой подготовки и доводят его до Министерства образования, учреждений образования и заказчиков до 1 мая, а по педагогическим специальностям - до 1 июня.

(в ред. постановления Совмина от 12.07.2018 № 527)

Республиканские органы государственного управления, в подчинении которых находятся учреждения образования, реализующие образовательные программы высшего образования, с учетом планируемого приема утверждают по согласованию с Министерством образования количество мест для получения образования на условиях целевой подготовки и доводят его до учреждений образования и заказчиков до 1 мая, а по педагогическим специальностям - до 1 июня.

(часть третья п. 3 введена постановлением Совмина от 12.07.2018 № 527)

4. Прием граждан в учреждения образования для получения образования на условиях целевой подготовки осуществляется в соответствии с правилами приема лиц для получения высшего образования I степени, среднего специального образования, утверждаемыми Президентом Республики Беларусь, правилами приема лиц для получения профессионально-технического образования, утверждаемыми Правительством Республики Беларусь.

Основанием для участия в конкурсе на место для получения образования на условиях целевой подготовки является договор о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), составленный по форме согласно приложению 2 в трех экземплярах и подписанный гражданином и заказчиком.

5. Зачисление граждан, успешно прошедших конкурс на место для получения образования на условиях целевой подготовки, оформляется приказом по учреждению образования на основании решения приемной комиссии в сроки, установленные правилами приема в данное учреждение образования. Одновременно руководителем учреждения образования подписывается договор, представленный гражданином в приемную комиссию учреждения образования.

При равном количестве набранных на вступительных испытаниях баллов учитывается мнение заказчика.

В случае появления вакантных мест для получения образования на условиях целевой подготовки по согласованному решению приемной комиссии учреждения образования и заказчика договоры могут заключаться с гражданами, успешно сдавшими вступительные испытания по таким же предметам в данном или другом учреждении образования, либо эти места передаются на общий конкурс.

6. Договор считается заключенным с момента подписания его всеми сторонами и действует до окончания срока обязательной работы молодого специалиста, молодого рабочего (служащего).

7. Договор может быть изменен по соглашению сторон, а также расторгнут по соглашению сторон или по требованию одной из сторон.

(часть первая п. 7 в ред. постановления Совмина от 12.07.2018 № 527)

Сторона, иницирующая изменение или расторжение договора, обязана письменно уведомить об этом другие стороны с указанием причин и представлением подтверждающих их документов. Договор считается расторгнутым по соглашению сторон, если стороны в месячный срок со дня получения уведомления письменно выразят свое согласие на его расторжение. Договор считается расторгнутым по требованию одной из сторон в месячный срок со дня получения уведомления. Изменение договора по соглашению сторон оформляется дополнительным соглашением к нему. При необходимости изменения места учебы и (или) обязательной работы гражданина договор перезаключается. Для лиц, изъявивших желание поступить на военную службу по контракту, договор о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) перезаключается в порядке, определяемом Министерством обороны или иным государственным органом, в котором предусмотрена военная служба.

(часть вторая п. 7 в ред. постановления Совмина от 12.07.2018 № 527)

Изменение или расторжение договора по соглашению сторон осуществляется по согласованию с республиканскими органами государственного управления, местными исполнительными и распорядительными органами, в подчинении которых находятся заказчики, в определяемом этими органами порядке.

(в ред. постановления Совмина от 12.07.2018 № 527)

Изменение или расторжение договора, заключенного с учреждениями образования, подчиненными Министерству сельского хозяйства и продовольствия, осуществляется по согласованию с комитетами по сельскому хозяйству и продовольствию облисполкомов - в отношении студентов и молодых специалистов с высшим образованием и с управлениями сельского хозяйства и продовольствия райисполкомов - в отношении учащихся, молодых специалистов со средним специальным образованием, а также молодых рабочих (служащих).

8. В период получения образования договор может быть расторгнут при наличии следующих оснований:

установление гражданину, не достигшему 18-летнего возраста, инвалидности;

установление гражданину инвалидности I или II группы;
установление одному из родителей или мужу (жене) гражданина инвалидности I или II группы или инвалидности ребенку гражданина;
возникновение медицинских противопоказаний к работе по получаемой специальности (направлению специальности, специализации) и присваиваемой квалификации;
ликвидация заказчика;
досрочное прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли гражданина, учреждения образования.

9. Гражданин, с которым договор расторгнут в период получения образования по основаниям, указанным в пункте 8 настоящего Положения, вправе продолжить обучение в учреждении образования на основании договоров о подготовке специалистов (рабочих, служащих) за счет средств республиканского (местного) бюджета или на платной основе.

10. При наличии в учреждении образования вакантных мест для получения образования на условиях целевой подготовки на эти места могут быть переведены лица, обучающиеся по той же или родственной специальности (направлению специальности), в том числе на платной основе, в данном или другом учреждении образования, по их заявлениям с обязательным заключением договора.

11. Граждане, получившие образование на основании договора, направляются на работу и обязаны отработать указанный в договоре срок обязательной работы.

12. В случае расторжения трудового договора (контракта) с молодым специалистом, молодым рабочим (служащим) заказчик уведомляет об этом учреждение образования в трехдневный срок.

13. В случае нарушения порядка расторжения договора, установленного настоящим Положением, ответственность по возмещению в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку специалиста (рабочего, служащего) на условиях целевой подготовки, солидарно несут заказчик и гражданин.

Приложение 1
к Положению о целевой подготовке
специалистов, рабочих, служащих
(в ред. постановления Совмина от 25.05.2018 № 396)

Форма

ЗАЯВКА

на целевую подготовку специалистов, рабочих, служащих

(наименование заказчика)

просит обеспечить места для получения образования на условиях целевой подготовки специалистов, рабочих, служащих для _____

(наименование и

местонахождение организаций, заказавших специалистов, рабочих, служащих) в следующих учреждениях образования по специальностям (направлениям специальностей, специализациям), квалификациям (профессиям рабочих, должностям служащих):

_____ ;
(наименование учреждения образования)

_____ (наименования специальностей (направлений специальностей),
_____ квалификаций (профессий рабочих, должностей служащих),
_____ количество мест, планируемый срок обучения)

_____ (наименование организации, гарантирующей выполнение условий договора) гарантирует в случае невыполнения условий договора о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) возместить средства, затраченные государством на подготовку специалиста, рабочего, служащего, в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь.

_____ (должность, подпись)
М.П. <*>

_____ (инициалы, фамилия)

<*> Печать может не проставляться организациями, которые в соответствии с законодательными актами вправе не использовать печати.

Приложение 2
к Положению о целевой подготовке
специалистов, рабочих, служащих

(в ред. постановлений Совмина от 30.04.2019 № 269, от 28.01.2020 № 50)

Форма

ДОГОВОР
о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего)

_____ 20__ г. _____
(дата заключения договора) (место заключения договора)

Гражданин _____,
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

_____ (дата рождения)
документ, удостоверяющий личность, _____
(серия (при наличии), номер, дата

_____ выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего,
_____ идентификационный номер (при наличии)

проживающий по адресу: _____,
_____,
с одной стороны, заказчик _____
(наименование организации)

в лице _____,
(должность служащего, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))
действующего на основании _____,
с другой стороны, учреждение образования _____
(наименование)

в лице _____,
(должность служащего, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))
действующего на основании Устава, с третьей стороны, руководствуясь
законодательством, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Гражданин _____
(фамилия, собственное имя, отчество)

_____ обязуется:

1.1. пройти полный курс обучения сроком _____ лет в учреждении
образования по специальности (направлению специальности, специализации) или
квалификации (профессии рабочего, должности служащего) _____
(код и наименование

_____ специальности (направления специальности, специализации) или квалификации
(профессии рабочего, должности служащего)
и получить квалификацию (профессию рабочего, должность служащего) _____

(наименование квалификации (профессии рабочего, должности служащего)
в соответствии с утвержденными учебными планами и программами на условиях,
устанавливаемых в настоящем договоре;

1.2. после окончания учреждения образования в течение _____ лет
отработать у заказчика на условиях, изложенных в настоящем договоре;

1.3. письменно уведомить заказчика и учреждение образования о
намерении расторгнуть настоящий договор с указанием причин и представлением
подтверждающих их документов;

1.4. возместить средства, затраченные государством на его подготовку,
в республиканский и (или) местный бюджеты в случае расторжения договора в
период получения образования при отсутствии оснований, установленных
Правительством;

1.5. возместить средства, затраченные государством на его подготовку,
в республиканский и (или) местный бюджеты в порядке, определяемом
Правительством Республики Беларусь.

2. Заказчик обязуется:

2.1. предоставить гражданину работу после окончания обучения в
соответствии с полученной специальностью (направлением специальности,
специализацией) и присвоенной квалификацией в (на) _____
(место работы,

_____ наименование структурного подразделения)
в должности служащего (профессии рабочего) _____;

2.2. предоставить гражданину жилое помещение в соответствии с

законодательством;

2.3. в случае невозможности трудоустройства в соответствии с настоящим договором не позднее чем за два месяца до направления гражданина на работу информировать гражданина и учреждение образования о причинах расторжения или намерении изменить условия настоящего договора;

2.4. возместить средства, затраченные государством на подготовку, в республиканский и (или) местный бюджеты в случае необоснованного расторжения или невыполнения условий настоящего договора в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь;

2.5. создать условия для прохождения гражданином производственной практики, практики, производственного обучения, проведения практических занятий (производственного обучения) в соответствии с требованиями, установленными учебными планами и программами.

3. Учреждение образования обязуется:

3.1. обеспечить подготовку гражданина по специальности (направлению специальности, специализации), квалификации (профессии рабочего, должности служащего) _____

(код и наименование специальности (направления специальности,

специализации), квалификации (профессии рабочего, должности служащего) в соответствии с требованиями, установленными учебными планами и программами;

3.2. направить гражданина после окончания учебы на работу в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего договора и уведомить об этом заказчика;

3.3. уведомить заказчика об отчислении гражданина из учреждения образования с указанием причин.

4. Стоимость обучения по настоящему договору составляет _____ белорусских рублей.

Изменение стоимости обучения осуществляется в установленном законодательством порядке.

5. Условия настоящего договора могут быть изменены по соглашению сторон в соответствии с законодательством.

6. Настоящий договор действует со дня его подписания руководителем учреждения образования и до окончания срока обязательной работы.

7. Дополнительные условия:

Заказчик

Руководитель учреждения
образования

Гражданин

(подпись)
М.П. <*>

(подпись)

(подпись)

<*> Печать может не проставляться организациями, которые в соответствии с законодательными актами вправе не использовать печати.

С заключением настоящего договора несовершеннолетним гражданином _____

_____ (фамилия, собственное имя, отчество)
согласен _____
_____ (фамилия, собственное имя, отчество, степень родства,
_____ данные документа, удостоверяющего личность (серия (при наличии),
_____ номер, дата выдачи, наименование государственного органа,
_____ его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)
_____ (подпись)

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Совета Министров
Республики Беларусь
14.07.2011 № 953
(в ред. постановления Совмина от 25.05.2018 № 396)

Договор о подготовке рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием за счет средств республиканского (местного) бюджета

Типовая форма

_____ 20__ г. № _____ г. _____
(место заключения договора)

_____ (полное наименование учреждения образования, реализующего образовательные программы профессионально-технического образования)
в лице _____,
(должность, фамилия, собственное имя, отчество)
действующего на основании _____
(устав или доверенность, дата и номер
_____ утверждения, выдачи, регистрации)
(далее – учреждение образования), с одной стороны, и гражданин
_____ (фамилия, собственное имя, отчество)
проживающий по адресу _____,
(далее - учащийся), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Подготовка _____
(фамилия, собственное имя, отчество учащегося)
по образовательной программе профессионально-технического образования

(указывается реализуемая образовательная программа)

по специальности(ям) _____

с присвоением квалификации(ий), профессии(ий) рабочего, должности(ей) служащего _____

в _____ форме получения образования за счет
(дневной, вечерней, заочной)

средств республиканского (местного) бюджета.

2. Срок получения профессионально-технического образования составляет _____ лет.

3. Стоимость обучения определяется учреждением образования в ценах текущего года и на момент заключения настоящего договора составляет

_____ (сумма цифрами и прописью)

_____ белорусских рублей.

Стоимость обучения является предварительной и подлежит пересмотру на основании фактических расходов в случае, если у выпускника возникает обязанность возместить в республиканский и (или) местные бюджеты средства, затраченные государством на его подготовку.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН <*>

4. Учреждение образования имеет право:
определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления образовательного процесса;

досрочно прекращать образовательные отношения на основаниях, установленных в статье 79 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

применять меры дисциплинарного взыскания при наличии оснований, предусмотренных в статье 126 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

5. Учреждение образования обязуется:
зачислить учащегося на обучение приказом руководителя учреждения образования и обеспечить его подготовку по специальности(ям), указанной в пункте 1 настоящего договора;

произвести и утвердить расчет стоимости обучения на основании сводной бюджетной сметы расходов учреждения образования и планового среднегодового контингента обучающихся на текущий финансовый год в расчете на одного обучающегося с учетом срока получения образования;

предоставить учащемуся право пользоваться материально-технической базой, учебниками и учебными пособиями, необходимыми для освоения образовательной программы;

обеспечить (по возможности) иногороднего учащегося местом в общежитии. При этом плата за пользование жилым помещением в общежитии и коммунальные услуги не входит в стоимость обучения и осуществляется отдельно на основании договора найма жилого помещения в общежитии (иного документа, определенного сторонами);

предоставить учащемуся по его заявлению отпуск в порядке, определенном законодательством;

выдать учащемуся, освоившему содержание образовательной программы профессионально-технического образования, диплом о профессионально-техническом образовании;

выдать учащемуся в случае досрочного прекращения образовательных отношений справку об обучении;

распределить учащегося согласно присвоенной квалификации в порядке, определенном законодательством.

6. Учащийся имеет право:

получить профессионально-техническое образование по специальности(ям) в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

требовать от учреждения образования оказания квалифицированных и качественных услуг согласно настоящему договору.

7. Учащийся обязуется:

добросовестно осваивать содержание образовательной программы профессионально-технического образования;

выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных правовых актов учреждения образования;

соблюдать правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, бережно относиться к имуществу учреждения образования;

по окончании учреждения образования отработать срок обязательной работы по распределению, установленный законодательством;

возместить в порядке, установленном законодательством, средства, затраченные на его подготовку, в случае неотработки установленного срока обязательной работы по распределению после окончания учреждения образования.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

Учащийся несет материальную ответственность перед учреждением образования за причинение ущерба, вызванного небрежным обращением с имуществом учреждения образования или умышленно.

9. Дополнительные условия настоящего договора (по договоренности сторон)

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой из сторон), вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

Действие настоящего договора может быть прекращено досрочно по инициативе сторон либо по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

11. Вносимые в настоящий договор изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями.

Споры по настоящему договору разрешаются в судебном порядке.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение образования

Учащийся

(полное наименование)

(фамилия, собственное имя, отчество)

Юридический адрес _____

Адрес _____

Банковские реквизиты _____

Паспорт _____ № _____

Руководитель _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

(собственное имя,
отчество, фамилия)

Личный номер _____

(подпись)

(подпись)

<*> Помимо указанных прав и обязанностей стороны вправе включать дополнительные права и обязанности по договоренности.

УТВЕРЖДЕНО

**Постановление Совета Министров
Республики Беларусь**

14.07.2011 № 953

(в ред. постановления Совмина от 25.05.2018 № 396)

**Договор о подготовке рабочего (служащего) с профессионально-
техническим образованием на платной основе**

Типовая форма

_____ 20__ г. № _____ г. _____
(место заключения договора)

(полное наименование учреждения образования, реализующего
образовательные программы профессионально-технического образования)
в лице _____,
(должность, фамилия, собственное имя, отчество)
действующего на основании _____
(устав или доверенность, дата и номер

_____ утверждения, выдачи, регистрации)
(далее – учреждение образования), с одной стороны, и гражданин

(фамилия, собственное имя, отчество)
проживающий по адресу _____

(далее – учащийся), с другой стороны, _____

(полное наименование юридического лица и его адрес либо фамилия,
собственное имя, отчество, место проживания индивидуального
предпринимателя, физического лица)
в лице _____, действующего
(должность, фамилия, собственное имя, отчество)
на основании _____
(устав или доверенность, дата и номер утверждения, выдачи, регистрации)
(далее – плательщик), заключили настоящий договор о нижеследующем.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Подготовка _____
(фамилия, собственное имя, отчество учащегося)
по образовательной программе профессионально-технического образования

(указывается реализуемая образовательная программа)

по специальности(ям) _____
с присвоением квалификации(ий), профессии(ий) рабочего, должности(ей)
служащего _____

в _____ форме получения образования на платной
(дневной, вечерней, заочной)
основе за счет средств _____.
(собственных средств учащегося, юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица)
2. Срок получения профессионально-технического образования составляет _____ лет.
3. Стоимость обучения определяется исходя из затрат на обучение,
утверждается приказом руководителя учреждения образования и на момент
заключения настоящего договора составляет _____
(сумма цифрами и прописью)
_____ белорусских рублей.

ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

4. Стоимость обучения, предусмотренная настоящим договором, может
изменяться в связи _____

Изменение стоимости обучения утверждается приказом руководителя
учреждения образования, который в течение 7 календарных дней доводится до
сведения учащегося и плательщика. В случае увеличения стоимости обучения
_____ производит доплату разницы в стоимости
(учащийся, плательщик)
не позднее _____ дней со дня издания соответствующего приказа
(количество дней)
руководителя учреждения образования.

ПОРЯДОК РАСЧЕТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

5. Оплата за обучение на основании настоящего договора осуществляется
_____ на текущий (расчетный) счет _____
(учащимся, плательщиком)

(номер расчетного счета, код банка, УНП исполнителя)
по учету внебюджетных средств учреждения образования в _____
(реквизиты банка)

6. За первый год обучения оплата осуществляется после издания приказа
о зачислении учащегося в учреждение образования в сроки <*>
с _____ до _____ в размере _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год) (сумма цифрами

_____ белорусских рублей
и прописью)
и с 1 февраля до 1 марта 20__ г. (или в ином порядке по соглашению сторон)
в размере _____ белорусских рублей.
(сумма цифрами и прописью)

7. За последующие годы обучения оплата осуществляется в порядке, определенном в пункте 5 настоящего договора, в следующие сроки:

за первое полугодие – с 15 августа до 15 сентября;

за второе полугодие – с 1 февраля до 1 марта <***>.

8. В случае возникновения академической задолженности ее ликвидация учащимся осуществляется за дополнительную оплату в соответствии с законодательством.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН <***>

9. Учреждение образования имеет право:

определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления образовательного процесса;

досрочно прекращать образовательные отношения на основаниях, установленных в статье 79 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

применять меры дисциплинарного взыскания к учащемуся при наличии оснований, предусмотренных в статье 126 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

10. Учреждение образования обязуется:

зачислить учащегося на обучение приказом руководителя учреждения образования и обеспечить его подготовку по специальности(ям), указанной в пункте 1 настоящего договора;

предоставить учащемуся право пользоваться материально-технической базой, учебниками и учебными пособиями, необходимыми для освоения образовательной программы;

обеспечить (по возможности) иногороднего учащегося местом в общежитии.

При этом плата за пользование жилым помещением в общежитии и коммунальные услуги не входит в стоимость обучения и осуществляется отдельно на основании договора найма жилого помещения в общежитии (иного документа, определенного сторонами);

предоставить учащемуся по его заявлению отпуск в порядке, определенном законодательством;

выдать учащемуся, освоившему содержание образовательной программы профессионально-технического образования, диплом о профессионально-техническом образовании;

выдать учащемуся в случае досрочного прекращения образовательных отношений справку об обучении;

возвратить плательщику денежные средства, внесенные за обучение, с учетом фактического срока обучения, за который вносилась плата, в случае досрочного прекращения образовательных отношений.

11. Учащийся имеет право:

на получение профессионально-технического образования по специальности(ям) в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

требовать от учреждения образования оказания квалифицированных и качественных услуг по настоящему договору;

на досрочное прекращение образовательных отношений по своей инициативе.

12. Учащийся обязуется:

добросовестно осваивать содержание образовательной программы профессионально-технического образования;

выполнять требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных правовых актов учреждения образования;

соблюдать правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, бережно относиться к имуществу учреждения образования.

13. Плательщик имеет право получать от учреждения образования сведения о результатах обучения учащегося.

14. Плательщик обязуется:

осуществлять оплату за обучение в сроки, установленные настоящим договором;

возместить учреждению образования расходы на выдворение иностранного гражданина за пределы Республики Беларусь, если выдворение осуществлялось за счет учреждения образования <****>.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

16. При нарушении сроков оплаты, предусмотренных в пункте 5 настоящего договора, _____ выплачивает пени в размере 0,1 процента

(учащийся, плательщик)

от суммы просроченных платежей за каждый день просрочки. Пеня начисляется со следующего дня после истечения срока оплаты.

17. Учащийся несет материальную ответственность перед учреждением образования за причинение ущерба, вызванного небрежным обращением с имуществом учреждения образования или умышленно.

18. Дополнительные условия договора (по договоренности сторон)

_____.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19. Настоящий договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

20. Действие настоящего договора может быть прекращено досрочно по инициативе сторон либо по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

21. Вносимые в настоящий договор изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями.

Все споры по настоящему договору разрешаются в судебном порядке.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Учреждение образования | Учащийся | Плательщик |
|--------------------------------|--|---|
| _____ (полное наименование) | _____ (фамилия, собственное имя, отчество) | _____ (полное наименование юридического лица либо фамилия, собственное имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) |
| _____ | Адрес _____ | _____ |
| Юридический адрес _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

| | | |
|--|--|---|
| Банковские реквизиты _____ _____ | Паспорт _____ № _____ Выдан _____ | Юридический адрес _____ _____ |
| Руководитель _____ (собственное имя, отчество, фамилия) | Дата выдачи _____ Личный номер _____ , | (для юридического лица, индивидуального предпринимателя либо адрес для физического лица) |
| _____ | _____ | Банковские реквизиты _____ _____ |
| (подпись) | (подпись) | (для юридического лица, индивидуального предпринимателя либо паспортные данные для физического лица) |
| | | Руководитель _____ (собственное имя, отчество, фамилия) |
| | | _____ |
| | | (подпись) |

<*> Срок, в течение которого осуществляется оплата за первый год обучения, устанавливается исполнителем и составляет не менее 15 календарных дней со дня заключения настоящего договора.

<*> Стороны вправе определить иные сроки и порядок оплаты стоимости обучения.

<***> Помимо указанных прав и обязанностей стороны вправе включать дополнительные права и обязанности по договоренности.

<****> Учитывается при заключении договора с иностранными гражданами и лицами без гражданства или их представителями.

4. Нормативные правовые акты, регулирующие обучение иностранных граждан

Закон Республики Беларусь
«О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь» *(извлечение)*
от 4 января 2010 г. № 105-З (с изменениями и дополнениями)

СТАТЬЯ 14. Право на образование

Постоянно проживающие в Республике Беларусь иностранцы имеют равное с гражданами Республики Беларусь право на образование, если иное не определено законодательными актами и международными договорами Республики Беларусь.

Иностранцы, временно пребывающие и временно проживающие в Республике Беларусь, имеют право на получение образования в Республике Беларусь в соответствии с международными договорами Республики Беларусь или на основании договоров об обучении, заключенных с учреждениями образования или научными организациями Республики Беларусь, в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, в том числе международными договорами Республики Беларусь.

Временно проживающие в Республике Беларусь несовершеннолетние иностранцы имеют право на получение дошкольного и общего среднего образования наравне с несовершеннолетними гражданами Республики Беларусь <...>.

СТАТЬЯ 48. Разрешение на временное проживание

Разрешение на временное проживание выдается иностранцам:

если они прибыли в Республику Беларусь для обучения или обучаются на территории Республики Беларусь в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования, повышение квалификации и переподготовку кадров, – на срок учебы, но не более одного года <...>.

Указ Президента Республики Беларусь
«О пребывании граждан Украины в Республике Беларусь»
(извлечение)

от 30 августа 2014 г. № 420

В целях сохранения и развития дружественных отношений между Республикой Беларусь и Украиной, а также оказания помощи гражданам Украины, оказавшимся в трудной жизненной ситуации:

1. Установить, что:

1.5. несовершеннолетние граждане Украины освобождаются от предоставления документов, необходимых для принятия решения о приеме в учреждения образования, иные организации, которым в соответствии с зако-

нодательством дано право осуществлять образовательную деятельность, для получения дошкольного, общего среднего, специального образования, а также документов, необходимых для принятия решения о предоставлении мер социальной защиты обучающимся, в случае отсутствия объективной возможности представить такие документы;

1.6. учреждения образования вправе принимать граждан Украины для получения (продолжения) профессионально-технического образования, среднего специального образования, высшего образования I ступени за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов или на условиях оплаты, предусмотренных для граждан Республики Беларусь, при наличии вакантных мест, установленных планами приема, по результатам собеседования в порядке и на условиях, определяемых учреждениями образования, в случае предоставления гражданами Украины документов, подтверждающих проживание и обучение на территории Донецкой или Луганской областей Украины;

<...>

2. Облсполкомам оказывать гражданам Украины содействие в размещении и трудоустройстве с учетом демографической и экономической ситуации в регионах.

Визовые правила Республики Беларусь

(извлечение)

(в ред. постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24 июня 2020 г. № 364)

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящими Визовыми правилами, разработанными в соответствии с Законом Республики Беларусь "О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь" (далее - Закон), устанавливаются виды виз Республики Беларусь и порядок их выдачи иностранным гражданам и лицам без гражданства.

...

12. В зависимости от цели поездки предусмотрены следующие категории виз:

дипломатическая (дыпламатычная);

служебная (службовая);

деловая поездка (дзелавыя стасункі);

участие в спортивных, культурных, научных, образовательных мероприятиях и стажировках (спорт/культура/наука/адукацыя);

реализация гуманитарных программ, в том числе предоставление иностранной безвозмездной помощи, организация оздоровления детей, осуществление работ на безвозмездной основе (гуманітарная);

поддержание религиозных связей (рэлігійныя стасункі);
журналистская деятельность (прэса);
частные дела (прыватная);
учеба (вучоба);
работа (праца);
туризм (турызм);
на постоянное проживание (на пастаяннае пражыванне).

...

25. Документами визовой поддержки для выдачи краткосрочной въездной визы являются:

...

25.11. учеба (вучоба):

приглашение на обучение, оформленное учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией и индивидуальным предпринимателем, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, согласованное с подразделением по гражданству и миграции, на территории которого оно находится, - для оформления въездной визы иностранцу, планирующему въезд в целях получения на территории Республики Беларусь профессионально-технического, среднего специального, высшего, послевузовского и дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов, а также при освоении в учреждениях профессионально-технического, среднего специального и высшего образования содержания образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь или образовательной программы обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов), направленной на изучение русского и (или) белорусского языков. Форма бланка приглашения на обучение и порядок его заполнения определяются МВД и Министерством образования;

имеющаяся в загранучреждении информация о согласовании подразделением по гражданству и миграции приглашения на обучение, оформленного учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией и индивиду-

альным предпринимателем, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность.

Краткосрочная въездная виза (на вучобу) может быть однократной или двукратной;

...

Форма бланка приглашения на обучение и порядок его заполнения

Приложение
к постановлению
Министерства внутренних дел
Республики Беларусь
и Министерства образования
Республики Беларусь
26.02.2021 № 57/26

Форма

РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ

ПРИГЛАШЕНИЕ на обучение

№ _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

(в соответствии с документом для выезда за границу)

(дата рождения)

(пол)

(гражданство)

(иные имеющиеся гражданства (при наличии))

(государство постоянного проживания)

(номер, дата выдачи, срок действия документа для выезда за границу)

Место получения визы: _____

Цель въезда:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Получение образования | <input type="checkbox"/> Профессиональная подготовка |
| <input type="checkbox"/> Повышение квалификации | <input type="checkbox"/> Подготовка к поступлению |
| <input type="checkbox"/> Переподготовка | <input type="checkbox"/> Участие в обучающих курсах |
| <input type="checkbox"/> Стажировка | <input type="checkbox"/> Иное (указать) _____ |

(срок обучения)

(предполагаемый срок прибытия)

Кратность визы: однократная двукратная

По какой линии осуществляется приезд: _____

Сведения о приглашающей организации: _____
(полное наименование приглашающего

учреждения образования, организации, реализующей образовательные программы

послевузовского образования, иной организации и индивидуального

предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено

право осуществлять образовательную деятельность (далее - организация),

УНП¹, номер и дата выдачи специального разрешения (лицензии) на образовательную деятельность (при наличии)

О приглашении ходатайствует: _____
(полное наименование юридического лица, номер,

дата и орган выдачи свидетельства о государственной регистрации, а также

номер и дата договора между организацией и юридическим лицом (при наличии)

либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), правовой статус

в Республике Беларусь, номер и дата выдачи документа для выезда за границу физического лица)

Сведения о сопровождающих лицах, следующих совместно:

(должность руководителя организации, подписавшего приглашение)

(подпись, печать² при наличии)

(инициалы, фамилия)

Принятое решение:

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

(основание для отказа в согласовании приглашения (в случае отказа)

(начальник подразделения по гражданству и миграции (его заместитель)

(подпись, печать)

(инициалы, фамилия)

(дата)

¹ Учетный номер плательщика

² Проставляется по усмотрению организации

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА ПРИГЛАШЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ
ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА И ЛИЦА БЕЗ ГРАЖДАНСТВА
(утверждена постановлением Министерства внутренних дел Республики
Беларусь и Министерства образования Республики Беларусь
26.02.2021 № 57/26)

1. Бланк приглашения на обучение (далее - бланк приглашения) иностранного гражданина и лица без гражданства (далее - иностранец) является бланком документа с определенной степенью защиты. Бланк приглашения заполняется на русском языке, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией.

2. В позиции "(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))" указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) приглашаемого лица в соответствии с документом для выезда за границу.

3. В позиции "(дата рождения)" указываются сведения о дате рождения в виде "ЧЧ.ММ.ГГ", где ЧЧ - число месяца, ММ - номер месяца, ГГ - две последние цифры года.

4. В позиции "(пол)" указывается пол приглашаемого лица. Для женщин - "жен", для мужчин - "муж".

5. В позиции "(гражданство)" указывается название государства, гражданином которого является приглашаемое лицо, а в случае отсутствия гражданства проставляется запись "ЛБГ".

6. Позиция "(иные имеющиеся гражданства (при наличии))" заполняется в случае, если у приглашаемого лица имеется гражданство двух и более государств.

7. В позиции "(государство постоянного проживания)" указывается название государства постоянного проживания.

8. В позиции "(номер, дата выдачи, срок действия документа для выезда за границу)" указываются номер, дата выдачи, срок действия документа для выезда за границу приглашаемого лица в виде "ЧЧ.ММ.ГГ", где ЧЧ - число месяца, ММ - номер месяца, ГГ - две последние цифры года.

9. В строке "Место получения визы:" указываются название государства, в котором имеется дипломатическое представительство либо консульское учреждение Республики Беларусь, при их отсутствии - республиканское унитарное предприятие "Национальный аэропорт Минск".

10. В строке "Цель въезда:" указывается цель въезда, предусмотренная абзацем второй части первой подпункта 25.11 пункта 25 Визовых правил Республики Беларусь.

11. В позиции "(срок обучения)" указывается срок обучения, например, "1 год".

12. В позиции "(предполагаемый срок прибытия)" указывается дата предполагаемого въезда в Республику Беларусь в виде "ЧЧ.ММ.ГГ", где ЧЧ - число месяца, ММ - номер месяца, ГГ - две последние цифры года.

13. В строке "По какой линии осуществляется проезд:" указываются следующие сведения:

если иностранец приглашается в Республику Беларусь на обучение в соответствии с международными договорами Республики Беларусь, указывается наименование соглашения, дата и место его подписания;

если иностранец приглашается в Республику Беларусь на обучение в рамках Указа Президента Республики Беларусь от 12 июня 2018 г. N 232 "О грантах на обучение", указывается "Указ Президента Республики Беларусь от 12 июня 2018 г. N 232 "О грантах на обучение";

если иностранец приглашается в Республику Беларусь на обучение согласно договорам, заключаемым между учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы послевузовского образования, иной организацией и индивидуальным предпринимателем, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность (далее - организация), и организацией иностранного государства (международной организацией, иностранцем, временно пребывающим или временно проживающим в Республике Беларусь), указываются сведения о соответствующих документах.

14. В строке "Сведения о приглашающей организации:" указываются полное наименование организации, учетный номер плательщика, номер и дата выдачи специального разрешения (лицензии) на образовательную деятельность (при наличии).

15. В строке "О приглашении ходатайствует:" указываются:

в отношении юридического лица - полное наименование юридического лица, номер, дата и орган выдачи свидетельства о государственной регистрации, номер и дата договора между организацией и юридическим лицом (при наличии);

в отношении физического лица - фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), правовой статус в Республике Беларусь, номер и дата выдачи документа для выезда за границу.

16. В строке "Сведения о сопровождающих лицах, следующих совместно:" указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) в соответствии с документом для выезда за границу, а также дата рождения, пол, гражданство и статус сопровождающего лица.

17. В строке "Принятое решение:" делается запись "СОГЛАСОВАНО" либо "ОТКАЗАНО В СОГЛАСОВАНИИ". В случае отказа в согласовании в бланке приглашения указываются основания принятия такого решения в соответствии с законодательством.

18. Внесение изменений и дополнений в оформленный бланк приглашения не допускается.

Постановление Министерства образования Республики Беларусь
**«Об утверждении положения о порядке признания документов
об образовании, выданных в иностранных государствах, и
установления их эквивалентности (соответствия) документам
об образовании Республики Беларусь, признания и установле-
ния соответствия периодов обучения, курсов высшего образо-
вания в организациях иностранных государств» (извлечение)**
от 21 июля 2011 г. № 981

На основании статей 102 и 122 Кодекса Республики Беларусь об образовании Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке признания документов об образовании, выданных в иностранных государствах, и установления их эквивалентности (соответствия) документам об образовании Республики Беларусь, признания и установления соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств;

образец свидетельства о признании документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь;

образец свидетельства о признании и установлении соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств.

2. Признать утратившими силу:

абзац шестой пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 18 января 2008 г. № 68 "О некоторых вопросах высшего образования" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 30, 5/26697);

подпункт 1.18 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2010 г. № 1095 "О внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь и признании утратившим силу постановления Совета Министров Республики Беларусь от 13 января 2006 г. № 40" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 184, 5/32249).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2011 г.

Премьер-министр Республики Беларусь

М.Мясникович

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Совета Министров
Республики Беларусь
21.07.2011 № 981

**Положение
о порядке признания документов об образовании, выданных в иностран-
ных государствах, и установления их эквивалентности (соответствия)
документам об образовании Республики Беларусь, признания и установ-
ления соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в
организациях иностранных государств**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением, разработанным на основании статей 102 и 122 Кодекса Республики Беларусь об образовании, определяется порядок признания документов об образовании, выданных в иностранных государствах (далее – иностранный документ об образовании), и установления их эквивалентности (соответствия) документам об образовании Республики Беларусь, признания и установления соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств.

2. Признание иностранных документов об образовании и установление их эквивалентности (соответствия) документам об образовании Республики Беларусь (далее, если не установлено иное, – признание иностранных документов об образовании) означает предоставление Республикой Беларусь обладателям этих документов тех же прав, что и обладателям документов об образовании Республики Беларусь.

Признание и установление соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств (далее, если не установлено иное, – признание периодов обучения) означает предоставление Республикой Беларусь права лицу продолжить получение образования в учреждениях образования Республики Беларусь, организациях Республики Беларусь, реализующих образовательные программы послевузовского образования.

**ГЛАВА 2
ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ**

3. Признание иностранного документа об образовании, признание периодов обучения осуществляется Министерством образования на основании поданного обладателем иностранного документа об образовании или документа, свидетельствующего о прохождении периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств, либо его уполномоченным представителем, имеющим нотариально заверенную доверенность, или юридическим лицом (далее – заявитель) письменного заявления, составленного на одном из государственных языков Республики Беларусь, в

государственное учреждение образования "Республиканский институт высшей школы" (далее – РИВШ).

4. В заявлении дополнительно к сведениям, предусмотренным в пункте 3 статьи 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года "Об основах административных процедур" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 264, 2/1530), указываются следующие сведения:

цель признания иностранного документа об образовании или периодов обучения;

наименование учреждения образования (организации) иностранного государства, выдавшего иностранный документ об образовании или документ, свидетельствующий о прохождении периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств.

В заявлении о признании иностранного документа об образовании также указываются:

академическая степень (при наличии);

профессиональная квалификация, специальность (при наличии);

период(ы) и срок получения образования (обучения).

5. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные в пункте 6.8 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 119, 1/11590).

6. Исключен.

7. В целях проведения экспертизы РИВШ вправе запросить у учреждения образования (организации) иностранного государства, выдавшего документ об образовании или документ, свидетельствующий о прохождении периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств, иные документы, относящиеся к получению образования в иностранных государствах, необходимые для осуществления процедуры признания.

8. Срок рассмотрения заявления составляет один месяц, а в случае направления РИВШ запроса в другие государственные органы, иные организации, организации иностранного государства (международные организации) срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления запроса до дня получения запрашиваемых документов и (или) сведений.

ГЛАВА 3

ЭКСПЕРТИЗА ИНОСТРАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, ДОКУМЕНТОВ, СВИДЕТЕЛЬСТВУЮЩИХ О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕРИОДОВ ОБУЧЕНИЯ, КУРСОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ

9. В целях признания иностранного документа об образовании, периодов обучения РИВШ проводит экспертизу иностранного документа об образова-

нии, документа, свидетельствующего о прохождении периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств, за исключением документов, выданных учреждениями образования, осуществляющими подготовку кадров на договорной основе по специальностям (направлениям специальностей, специализациям) для Вооруженных Сил Республики Беларусь.

10. В ходе экспертизы представленного заявителем иностранного документа об образовании или документа, свидетельствующего о прохождении периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств (далее, если не установлено иное, – представленный документ), РИВШ устанавливает:

факт обучения и выдачи представленного документа на имя его обладателя (в случае наличия обоснованных сомнений в достоверности представленного документа или несоответствия его образцу, установленному в государстве его выдачи);

применимость положений международных договоров, стороной которых является Республика Беларусь, в отношении представленного документа;

наличие существенных различий в правах обладателя представленного документа в государстве его выдачи и обладателя соответствующего документа об образовании Республики Беларусь;

соответствие представленного документа принятому в государстве выдачи документа образцу (при необходимости);

наличие аккредитации или иной формы государственного признания учреждения образования (организации) иностранного государства, выдавшего представленный документ, в качестве компонента национальной системы образования;

наличие аккредитации образовательной программы, по результатам освоения содержания которой выдан представленный документ, или права учреждения образования (организации) иностранного государства выдавать документы об образовании по образовательной программе, указанной в иностранном документе об образовании;

соответствие области подготовки обладателя представленного документа Общегосударственному классификатору Республики Беларусь "Специальности и квалификации", утвержденному Министерством образования (за исключением уровня образования, соответствующего уровню общего среднего образования в Республике Беларусь);

соответствие формы получения образования и (или) аттестации обладателя представленного документа форме получения образования и (или) аттестации, предусмотренным для данного уровня (ступени) образования и (или) соответствующей образовательной программы в Республике Беларусь;

соответствие содержания освоенной обладателем иностранного документа об образовании образовательной программы требованиям действующих образовательных стандартов Республики Беларусь и (или) соответствующей учебно-программной документации образовательной программы в ча-

сти содержания профессиональной деятельности и квалификационной характеристики выпускника, а также в части минимума содержания учебно-программной документации образовательной программы по циклам дисциплин (за исключением уровня образования, соответствующего уровню общего среднего образования в Республике Беларусь).

11. По итогам указанной экспертизы РИВШ подготавливает экспертное заключение о возможности признания иностранного документа об образовании и установления его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь, о возможности признания документа, свидетельствующего о прохождении периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств, и установления его эквивалентности (соответствия) документу об обучении Республики Беларусь (далее – экспертное заключение РИВШ) или невозможности признания иностранного документа об образовании или признания периодов обучения.

12. Экспертное заключение РИВШ о невозможности признания иностранного документа об образовании или признания периодов обучения подготавливается в случаях:

предоставления заявителем заведомо ложных сведений;
наличия существенных различий в правах обладателя представленного документа в государстве выдачи и обладателя соответствующего документа об образовании Республики Беларусь;

несоответствия представленного документа образцу документа, принятому в стране его выдачи;

отсутствия аккредитации или иной формы государственного признания учреждения образования (организации) иностранного государства, выдавшего представленный документ, в качестве компонента национальной системы образования;

отсутствия аккредитации образовательной программы, по результатам освоения содержания которой выдан представленный документ, или права учреждения образования (организации) иностранного государства выдавать документы об образовании по образовательной программе, указанной в документе об образовании;

несоответствия области подготовки обладателя представленного документа Общегосударственному классификатору Республики Беларусь "Специальности и квалификации" (за исключением уровня образования, соответствующего уровню общего среднего образования в Республике Беларусь);

несоответствия формы получения образования и (или) аттестации обладателя представленного документа форме получения образования и (или) аттестации, предусмотренным для данного уровня (ступени) образования и образовательной программы в Республике Беларусь;

несоответствия пройденной обладателем иностранного документа об образовании образовательной программы требованиям соответствующих образовательных стандартов Республики Беларусь и (или) соответствующей учебно-программной документации образовательной программы в части содержания

профессиональной деятельности и квалификационной характеристики выпускника, а также в части минимума содержания учебно-программной документации образовательной программы по циклам дисциплин.

13. Если в отношении представленного документа действуют нормы, установленные международным договором, сторонами которого являются Республика Беларусь и страна его выдачи, то экспертиза представленного документа осуществляется с учетом норм данного международного договора.

14. Основаниями для подтверждения факта обучения, выдачи представленного документа на имя его обладателя являются полученные на запрос РИВШ от учреждения образования (организации) иностранного государства, выдавшего представленный документ, и (или) компетентного органа управления образованием страны выдачи представленного документа письменное сообщение или архивная справка.

15. При получении РИВШ от учреждения образования (организации) иностранного государства, выдавшего представленный документ, и (или) компетентного органа управления образованием государства его выдачи ответа, опровергающего факт обучения, выдачи представленного документа на имя обладателя, РИВШ выносит экспертное заключение о невозможности признания иностранного документа об образовании или периодов обучения и передает представленные документы в соответствующие территориальные прокуратуры Республики Беларусь.

16. Экспертное заключение РИВШ оформляется на бланке РИВШ с изображением Государственного герба Республики Беларусь и подписывается руководителем РИВШ.

17. Обжалование результатов экспертизы осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

18. РИВШ на основании экспертного заключения РИВШ заполняет свидетельство о признании документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь либо свидетельство о признании и установлении соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств (далее, если не установлено иное, – свидетельство).

Экспертное заключение РИВШ и его копия, а также свидетельство направляются РИВШ в Министерство образования.

На основании экспертного заключения РИВШ Министерством образования осуществляются признание документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установление его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь, признание и установление соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств путем подписания свидетельства.

После подписания свидетельство вместе с экспертным заключением РИВШ направляется в РИВШ, где свидетельство ламинируется и выдается заявителю.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА

19. Бланк свидетельства является бланком документа с определенной степенью защиты, изготавливается в установленном законодательством порядке по заказу РИВШ.

20. Бланки свидетельств заполняются на белорусском (на лицевой стороне бланка) и русском (на оборотной стороне бланка) языках в соответствии с установленным образцом.

21. Свидетельство представляет собой лист бумаги размером 100 x 145 мм. В верхней части каждой стороны бланка полиграфическим способом в графическом варианте размещается полноцветное изображение Государственного герба Республики Беларусь диаметром 42 мм. Под ним размещаются:

на лицевой стороне – слова "Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь", ниже слова "Пасведчанне аб прызнанні дакумента аб адукацыі, выданага ў замежнай дзяржаве, і ўстанаўленні яго эквівалентнасці (адпаведнасці) дакументу аб адукацыі Рэспублікі Беларусь" либо слова "Пасведчанне аб прызнанні і ўстанаўленні адпаведнасці перыядаў навучання, курсаў вышэйшай адукацыі ў арганізацыях замежных дзяржаў", ниже слова "Рэгістрацыйны нумар пасведчання";

на оборотной стороне – слова "Министерство образования Республики Беларусь", ниже слова "Свидетельство о признании документа об образовании, выданного в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь" либо слова "Свидетельство о признании и установлении соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств", ниже слова "Регистрационный номер свидетельства".

22. При заполнении бланков свидетельств:

после слов "Сапраўдным пацвярджаецца, што" и "Настоящим удостоверяется, что" указываются наименование представленного документа, его серия и номер (при наличии), область подготовки (при наличии), после слов "які выданы" и "выданный" пишутся дата выдачи, наименование учреждения образования (организации) иностранного государства, выдавшего представленный документ, государство его выдачи, после слов "на імя" и "на имя" указываются фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обладателя представленного документа в родительном падеже, в скобках – фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) его обладателя латинскими буквами;

после слов "прызнаны ў Рэспубліцы Беларусь у якасці дакумента аб адукацыі, эквівалентнага (адпаведнага) дакументу аб" и "признан в Республике Беларусь в качестве документа об образовании, эквивалентного (соответствующего) документу о" указываются уровень (ступень) образования,

наименование специальности (при наличии), установленные в результате экспертизы, – для иностранного документа об образовании;

после слов "признаны ў Рэспубліцы Беларусь у якасці дакумента аб навучанні, эквівалентнага (адпаведнага)" и "признан в Республике Беларусь в качестве документа об обучении, эквивалентного (соответствующего)" указывается наименование документа об обучении Республики Беларусь, установленное в результате экспертизы, – для документа, свидетельствующего о прохождении периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств.

Свидетельство подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства образования.

На отведенном в бланке свидетельства месте указываются город, число, месяц и год выдачи свидетельства, его регистрационный номер по книге учета и выдачи свидетельств, ставится печать Министерства образования.

Регистрационный номер свидетельства пишется красным цветом и размещается полиграфическим способом.

На каждой стороне бланка свидетельства на отведенном месте наклеивается цветная фотография обладателя представленного документа.

Часть исключена с 9 августа 2012 года. – Постановление Совмина от 19.07.2012 № 664.

23. Выдаваемые свидетельства подлежат регистрации в книге учета и выдачи свидетельств о признании иностранного документа об образовании и установлении его эквивалентности (соответствия) документу об образовании Республики Беларусь либо в книге учета и выдачи свидетельств о признании и установлении соответствия периодов обучения, курсов высшего образования в организациях иностранных государств (далее – книги учета).

Книги учета брошюруются, пронумеровываются и хранятся в РИВШ.

24. В книгах учета указываются:

регистрационный номер свидетельства;

фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обладателя представленного документа;

серия и номер (при наличии) представленного документа;

дата выдачи свидетельства;

данные документа, удостоверяющего личность (серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего, идентификационный (личный) номер (при наличии) лица, получающего свидетельство.

В книгах учета должны быть подписи лиц, получивших соответствующие свидетельства.

При необходимости в книгах учета могут быть указаны иные сведения.

25. В случае утраты, приведения в негодность свидетельства его дубликат выдается РИВШ на основании ранее составленного заключения РИВШ.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Совета Министров
Республики Беларусь
21.07.2011 № 981

**Образец свидетельства о признании документа об образовании,
выданного в иностранном государстве, и установлении его экви-
валентности (соответствия) документу об образовании Республики
Беларусь**

Лицевая сторона

Дзяржаўны герб
Рэспублікі Беларусь

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

Пасведчанне аб прызнанні дакумента аб адукацыі, выдадзенага ў замежнай
дзяржаве, і ўстанаўленні яго эквівалентнасці (адпаведнасці) дакументу аб
адукацыі Рэспублікі Беларусь

Рэгістрацыйны нумар пасведчання _____

Сапраўдным пацвярджаецца, што _____

які выдадзены _____

на імя _____

прызнаны ў Рэспубліцы Беларусь у якасці дакумента аб адукацыі,
эквівалентнага (адпаведнага) дакументу аб _____

Дадзенае пасведчанне сапраўднае толькі разам з арыгіналам дакумента аб адукацыі.

Месца і дата выдачы _____

(подпіс упаўнаважанай асобы)

М.П.

Оборотная сторона

Государственный герб
Республики Беларусь

Министерство образования Республики Беларусь

Свидетельство о признании документа об образовании, выданного
в иностранном государстве, и установлении его эквивалентности

(соответствия) документу об образовании Республики Беларусь

Регистрационный номер свидетельства _____

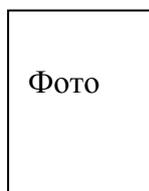
Настоящим удостоверяется, что _____

выданный _____

на имя _____,

признан в Республике Беларусь в качестве документа об образовании,
эквивалентного (соответствующего) документу о _____

Настоящее свидетельство действительно только вместе с оригиналом документа
об образовании.



Место и дата выдачи _____

(подпись уполномоченного лица)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Совета Министров
Республики Беларусь

21.07.2011 № 981

**Образец свидетельства о признании и установлении соответствия
периодов обучения, курсов высшего образования в организациях
иностранных государств**

Лицевая сторона

Дзяржаўны герб
Рэспублікі Беларусь

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

Пасведчанне аб прызнанні і ўстанаўленні адпаведнасці перыядаў навучання,
курсаў вышэйшай адукацыі ў арганізацыях замежных дзяржаў

Рэгістрацыйны нумар пасведчання _____

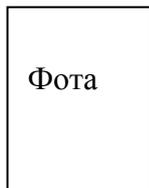
Сапраўдным пацвярджаецца, што _____

які выданы _____

на імя _____

прызнаны ў Рэспубліцы Беларусь у якасці дакумента аб навучанні,
эквівалентнага (адпаведнага) _____

Дадзенае пасведчанне сапраўднае толькі разам з арыгіналам дакумента аб
навучанні.



Месца і дата выдачы _____

(подпіс упаўнаважанай асобы)

М.П.

Оборотная сторона



Министерство образования Республики Беларусь

Свидетельство о признании и установлении соответствия периодов обучения,
курсов высшего образования в организациях иностранных государств

Регистрационный номер свидетельства _____

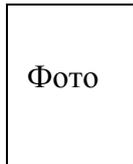
Настоящим удостоверяется, что _____

выданный _____

на имя _____

признан в Республике Беларусь в качестве документа об обучении,
эквивалентного (соответствующего) _____

Настоящее свидетельство действительно только вместе с оригиналом документа
об обучении.



Место и дата выдачи _____

(подпись уполномоченного лица)

М.П.

ЗАТВЕРДЖАНА
Пастанова Міністэрства адукацыі
Рэспублікі Беларусь
13.06.2011 № 28

Інструкцыя
аб парадку вывучэння беларускай і рускай моў замежнымі
грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якія часова знаходзяцца
або часова пражываюць у Рэспубліцы Беларусь

ГЛАВА 1
АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

1. Дадзеная Інструкцыя вызначае парадак вывучэння беларускай і рускай моў замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якія часова знаходзяцца або часова пражываюць у Рэспубліцы Беларусь (далей – замежныя грамадзяне), пры атрыманні агульнай сярэдняй адукацыі, а таксама прафесійна-тэхнічнай і сярэдняй спецыяльнай адукацыі з адначасовым атрыманнем агульнай сярэдняй адукацыі.

2. Беларуская і руская мовы вывучаюцца замежнымі грамадзянамі на вучэбных занятках па адпаведным вучэбным прадмеце (вучэбнай дысцыпліне) "Беларуская мова" ці "Русский язык".

3. Вывучэнне беларускай і рускай моў замежнымі грамадзянамі з ліку асоб з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця ажыццяўляецца ў адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

ГЛАВА 2
ПАРАДАК ВЫВУЧЭННЯ БЕЛАРУСКАЙ МОВЫ ЗАМЕЖНЫМІ
ГРАМАДЗЯНАМІ ПРЫ АТРЫМАННІ АГУЛЬНАЙ СЯРЭДНЯЙ АДУКА-
ЦЫІ, А ТАКСАМА ПРАФЕСІЙНА-ТЭХНІЧНАЙ І СЯРЭДНЯЙ
СПЕЦЫЯЛЬНАЙ АДУКАЦЫІ З АДНАЧАСОВЫМ АТРЫМАННЕМ
АГУЛЬНАЙ СЯРЭДНЯЙ АДУКАЦЫІ

4. Замежныя грамадзяне, якія залічаны ва ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі з рускай мовай навучання пры атрыманні агульнай сярэдняй адукацыі, а таксама ва ўстановы прафесійна-тэхнічнай і сярэдняй спецыяльнай адукацыі з адначасовым атрыманнем агульнай сярэдняй адукацыі, вызваляюцца ад вывучэння вучэбнага прадмета (вучэбнай дысцыпліны) "Беларуская мова" тэрмінам не больш за два гады, калі яны:

4.1. не вивучалі раней вучэбны прадмет "Беларуская мова" і залічаны ва ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі;

4.2. не атэставаны па вучэбным прадмеце "Беларуская мова" па завяршэнні навучання і выхавання на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі і залічаны ва ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі для прадаўжэння адукацыі на III ступені агульнай сярэдняй адукацыі;

4.3. не вивучалі вучэбны прадмет "Беларуская мова" на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі і залічаны ва ўстановы прафесійна-тэхнічнай адукацыі;

4.4. не вивучалі вучэбны прадмет "Беларуская мова" на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі і залічаны ва ўстановы сярэдняй спецыяльнай адукацыі.

5. Замежныя грамадзяне, якія не вивучалі вучэбны прадмет "Беларуская мова" на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі і залічаны ва ўстановы вышэйшай адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйную праграму сярэдняй адукацыі, вызваляюцца ад вивучэння вучэбнага прадмета "Беларуская мова" на III ступені агульнай сярэдняй адукацыі.

6. Замежныя грамадзяне, якія вызваляюцца ад вивучэння беларускай мовы, прысутнічаюць на вучэбных занятках па вучэбным прадмеце (вучэбнай дысцыпліне) "Беларуская мова".

7. Замежныя грамадзяне, што навучаюцца ва ўстановах адукацыі з рускай мовай навучання і выхавання, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі, больш за два гады, вивучаюць вучэбны прадмет (вучэбную дысцыпліну) "Беларуская мова", праходзяць атэстацыю па вучэбным прадмеце (вучэбнай дысцыпліне) "Беларуская мова" і здаюць выпускны экзамен па гэтым вучэбным прадмеце па завяршэнні навучання і выхавання на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі ў якасці абавязковага экзамену і на III ступені агульнай сярэдняй адукацыі ў якасці выпускнога экзамену па выбары.

8. Прамежкая атэстацыя па вучэбным прадмеце "Беларуская мова" можа не праводзіцца па рашэнні педагагічнага савета на працягу I паўгоддзя, калі замежныя грамадзяне, пералічаныя ў пункце 7 дадзенай Інструкцыі, не змаглі ў поўным аб'ёме засвоіць вучэбную праграму.

9. Замежныя грамадзяне, пералічаныя ў падпунктах 4.1 – 4.4 пункта 4 і ў пункце 5 дадзенай Інструкцыі, і тыя, хто самастойна або з дапамогай педагагічнага работніка засвоіў змест вучэбнага прадмета (вучэбнай дысцыпліны) "Беларуская мова", маюць права здаваць выпускны экзамен па гэтым вучэбным прадмеце (вучэбнай дысцыпліне) у форме, прадугледжанай заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

ГЛАВА 3

ПАРАДАК Вывучэння рускай мовы замежнымі грамадзянамі пры атрыманні агульнай сярэдняй адукацыі, а

ТАКСАМА ПРАФЕСІЙНА-ТЭХНІЧНАЙ І СЯРЭДНЯЙ СПЕЦЫЯЛЬНАЙ АДУКАЦЫІ З АДНАЧАСОВЫМ АТРЫМАННЕМ АГУЛЬНАЙ СЯРЭДНЯЙ АДУКАЦЫІ

10. Замежныя грамадзяне, якія залічаны ва ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі з беларускай мовай навучання пры атрыманні агульнай сярэдняй адукацыі, а таксама ва ўстановы прафесійна-тэхнічнай і сярэдняй спецыяльнай адукацыі з адначасовым атрыманнем агульнай сярэдняй адукацыі, вызваляюцца ад вывучэння вучэбнага прадмета (вучэбнай дысцыпліны) "Русский язык" тэрмінам не больш за два гады, калі яны:

10.1. не вывучалі раней вучэбны прадмет "Русский язык" і залічаны ва ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі;

10.2. не атэставаны па вучэбным прадмеце "Русский язык" па завяршэнні навучання і выхавання на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі і залічаны ва ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі для прадаўжэння адукацыі на III ступені агульнай сярэдняй адукацыі;

10.3. не вывучалі вучэбны прадмет "Русский язык" на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі і залічаны ва ўстановы прафесійна-тэхнічнай адукацыі;

10.4. не вывучалі вучэбны прадмет "Русский язык" на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі і залічаны ва ўстановы сярэдняй спецыяльнай адукацыі.

11. Замежныя грамадзяне, якія не вывучалі вучэбны прадмет "Русский язык" на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі і залічаны ва ўстановы вышэйшай адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйную праграму сярэдняй адукацыі, вызваляюцца ад вывучэння вучэбнага прадмета "Русский язык" на III ступені агульнай сярэдняй адукацыі.

12. Замежныя грамадзяне, якія вызваляюцца ад вывучэння рускай мовы, прысутнічаюць на вучэбных занятках па вучэбным прадмеце (вучэбнай дысцыпліне) "Русский язык".

13. Замежныя грамадзяне, што навучаюцца ва ўстановах адукацыі з беларускай мовай навучання і выхавання, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі, больш за два гады, вывучаюць вучэбны прадмет (вучэбную дысцыпліну) "Русский язык", праходзяць атэстацыю па вучэбным прадмеце (вучэбнай дысцыпліне) "Русский язык" і здаюць выпускны экзамен па гэтым вучэбным прадмеце па завяршэнні навучання і выхавання на II ступені агульнай сярэдняй адукацыі ў якасці абавязковага экзамену і на III ступені агульнай сярэдняй адукацыі ў якасці выпускнога экзамену па выбары.

14. Прамежкавая атэстацыя па вучэбным прадмеце "Русский язык" можа не праводзіцца па рашэнні педагагічнага савета на працягу I паўгоддзя, калі замежныя грамадзяне, пералічаныя ў пункце 13 дадзенай Інструкцыі, не змаглі ў поўным аб'ёме засвоіць вучэбную праграму.

15. Замежныя грамадзяне, пералічаныя ў падпунктах 10.1 – 10.4 пункта 10 і ў пункце 11 дадзенай Інструкцыі, і тыя, хто самастойна або з дапамогай педагагічнага работніка засвоіў змест вучэбнага прадмета (вучэбнай дысцып-

ліны) "Русский язык", маюць права здаваць выпускны экзамен па гэтым вучэбным прадмеце (вучэбнай дысцыпліне) у форме, прадугледжанай заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.