

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТРАБОТКЕ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»

ГЛАВА 1.
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения об учреждении высшего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 01.08.2012 № 93, Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29.05.2012 № 53, регулирует порядок отработки пропущенных учебных занятий, учебной практики, предусмотренных учебным планом, обучающимися в учреждении образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее—университет), и направлено на совершенствование организации образовательного процесса, повышение учебной дисциплины обучающихся в университете.

2. Университет обеспечивает организацию аудиторных занятий, предусмотренных образовательными стандартами, учебными планами, учебными программами. Обучающийся обязан выполнять (успешно осваивать) требования учебных планов, учебных программ в установленные сроки.

ГЛАВА 2.
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ
ЗАНЯТИЙ

3. Контроль посещаемости учебных занятий обучающимися и отражение пропусков занятий в журналах учета учебных занятий групп осуществляют преподаватели, которые несут личную ответственность за его выполнение.

4. Отработке подлежат пропущенные учебные занятия и практики за исключением случаев, предусмотренных решением совета университета, приказом ректора (проректора), а также по разрешению ректора, декана. Форма отработки определяется преподавателем, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. Отработка пропущенных занятий осуществляется обучающимися:
в свободное от основных учебных занятий время;
на бесплатной или платной основе.

6. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия, учебную практику по уважительной причине, отрабатывают их на бесплатной основе в течение двух недель после пропуска в соответствии с графиком консультаций кафедры. График вывешивается на стенде и на странице кафедры интернет-сайта университета. Если занятие не отработано в установленный срок, декан вправе принять решение об отработке этих занятий на платной основе. Уважительность причины и сроки отработки определяет декан факультета. Время, затраченное на этот вид работы, учитывается преподавателем в нагрузку второй половины дня.

7. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия (лекции, практические, лабораторные, семинарские занятия), учебную практику без уважительных причин, отрабатывают их на платной основе в соответствии с графиком консультаций кафедры.

8. К пропущенным по уважительной причине учебным занятиям (учебной практике) относятся занятия, пропущенные:

по разрешению ректора (проректора), оформленному приказом или резолюцией;

по разрешению декана, оформленному резолюцией;

по состоянию здоровья, подтвержденному справкой медицинского учреждения установленной формы, заверенной в здравпункте университета и сданной в деканат в трехдневный срок после ее закрытия.

9. Для отработки пропущенных занятий обучающийся:

9.1 обращается на соответствующую кафедру к преподавателю для оформления заявления по форме согласно приложению 2. Бланк заявления выдается обучающемуся на кафедре. Преподаватель кафедры определяет вид пропущенных занятий, дату, количество часов на основании учета посещаемости в журнале учета учебных занятий группы, а также подтверждает их подписью в соответствующей графе заявления;

9.2 обращается в деканат, где работник деканата по каждой дате отмечает в заявлении в соответствующей графе занятия, пропущенные по уважительной причине, подписывает и ставит штамп деканата;

9.3 предъявляет заявление преподавателю.

Если занятия пропущены по уважительной причине, обучающийся отрабатывает их без оплаты. Если занятия пропущены без уважительной причины, для их отработки в присутствии преподавателя оформляет договор оказания платных услуг в сфере образования по форме согласно приложению 3 (далее – договор). Алгоритм отработки пропущенных учебных занятий без уважительных причин приведен в приложении 1;

9.4 обращается в методический кабинет кафедры, где назначенное распоряжением заведующего кафедрой ответственное лицо:

рассчитывает сумму к оплате за отработку занятий (учебной практики), на основе стоимости отработки по видам занятий, зависящей от ученой степени (ученого звания) преподавателя, ставит подпись и дату;

проверяет правильность оформления договора (указание срока отработки – в течение текущего месяца, суммы к оплате согласно заявлению, наличие подписи обучающегося, даты и др.);

регистрирует договор в журнале по форме согласно приложению 5.

9.5 оплачивает стоимость отработки с указанием в квитанции об оплате наименования учебной дисциплины;

9.6 предоставляет преподавателю в месяце, в котором произведена оплата (сроки указаны в договоре):

оформленный бланк заявления;

договор;

квитанцию (копию квитанции) об оплате.

9.7 отрабатывает пропущенные занятия (учебную практику) месяце, в котором произведена оплата. Сроки отработки указаны в договоре.

10. Преподаватель:

10.1 организует отработку занятий, пропущенных без уважительной причины, в месяце, в котором осуществлена оплата обучающимся, в срок указанный в договоре;

10.2 подтверждает факт оказания услуги своей подписью и указанием даты в заявлении и договоре;

10.3 предоставляет ответственному лицу заявление, договор, квитанцию (копию квитанции) об оплате не позднее последнего рабочего дня месяца оказания услуги для проверки правильности учета учебной нагрузки;

10.4 ежемесячно контролирует оказание услуги по каждому договору преподаваемой им дисциплины согласно журналу регистрации договоров;

10.5 информирует ответственное лицо кафедры в случае неоказания оплаченной обучающимся услуги в сроки, указанные в договоре, не позднее последнего рабочего дня месяца оказания услуги;

11. Учет учебной нагрузки преподавателя за платную отработку пропущенных занятий без уважительных причин осуществляется по следующим нормам в зависимости от вида занятий за 2 академических часа:

лекций – 0,25 часа;

семинарских, практических занятий – 0,35 часа;

лабораторных занятий – 0,5 часа;

учебной практики – 0,35 часа.

12. Учебная нагрузка за платную отработку пропущенных занятий учитывается преподавателем в журнале учёта учебной нагрузки в разделе учета почасовой оплаты труда.

Преподаватель в журнале указывает:

фамилию, инициалы студента;

наименование дисциплины (сокращенно);

№ договора;

дату отработки;

группу;

часы, в соответствующей графе вида занятия.

К акту сдачи-приема оказанных услуг (далее – акт) прилагаются заявление, квитанция (копия квитанции) об оплате, договор.

13. Ответственный за учет нагрузки на кафедре проверяет правильность учета учебной нагрузки преподавателем и подтверждает ее соответствующими записями на заявлении.

14. В случае неоказания преподавателями оплаченной обучающимся услуги в сроки, указанные в договоре, ответственное лицо кафедры представляет информацию в бухгалтерию университета в письменной форме с указанием:

фамилии, инициалов студента;
наименования дисциплины;
даты оплаты.

15. Квитанция об оплате возвращается обучающемуся кафедрой после проверки учета нагрузки учебно-методическим отделом (далее – УМО);

заявление хранится на кафедре в течение 1 года;
договор передается в бухгалтерию с актом.

16. Кафедра готовит представление за подписью заведующего кафедрой о недопуске к сдаче экзамена (зачета) студентов, не отработавших пропущенные занятия, за 1 день до даты экзамена (зачета).

Декан принимает решение о недопуске студента к экзамену (зачету).

ГЛАВА 3.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТОИМОСТИ И РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ЗА ОТРАБОТКУ ЗАНЯТИЙ

При формировании стоимости платной отработки занятий, пропущенных без уважительных причин, учитываются следующие статьи затрат:

заработная плата преподавателей, которая определяется исходя из установленных настоящим Положением нормо-часов отработки за два академических часа пропущенных учебных занятий и ставок почасовой оплаты труда для определения вознаграждения за оказание образовательных услуг на условиях заключения договоров возмездного оказания услуг в учреждениях образования потребительской кооперации;

начисления на заработную плату;
накладные расходы;
налоги, сборы и отчисления.

Налоги, сборы и отчисления включаются в стоимость платной отработки занятий в порядке и по ставкам, предусмотренным действующим законодательством о налогообложении.

Рентабельность при формировании стоимости платной отработки занятий, пропущенных без уважительных причин, устанавливается в размере не более 40% плановых затрат по данному виду услуг.

Изменение стоимости платной отработки занятий, пропущенных без уважительных причин, производится в порядке, установленном действующим законодательством о ценообразовании.

Расходование средств, полученных от оказания платной услуги по отработке пропущенных без уважительной причины занятий, осуществляется по статьям затрат, учитываемым при формировании стоимости платной отработки.

Распределение прибыли, полученной от оказания данного вида платных услуг, производится в общеустановленном для университета порядке.

Приложение 1
к Положению об отработке
пропущенных занятий
обучающимися учреждения
образования «Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»

Алгоритм
отработки пропущенных обучающимися
учебных занятий по неуважительным причинам

№ п/п	Перечень действий	Исполнитель
1	2	3
1.	Получение обучающимся бланков для отработки пропущенных учебных занятий без уважительных причин: заявление – 1 экз. (приложение 2); договор на оказание платных услуг в сфере образования (далее- договор) – 2 экземпляра: 1-й – бухгалтерии университета; 2-й – обучающемуся по его желанию (приложение 3).	Кафедра
2.	Обучающийся обращается к преподавателю для оформления заявления и договора. В заявлении отражаются пропуски, имеющиеся в журнале учета учебных занятий группы и подтверждаются подписью преподавателя в соответствующей графе.	Кафедра
3.	Обучающийся обращается в деканат для отметки в заявлении причин отсутствия (уважительная, уважительная без отработки, неуважительная), подписи сотрудника и штампа деканата.	Деканат
4.	При наличии пропущенных занятий по неуважительным причинам обучающийся обращается на кафедру к преподавателю для заключения договора (с указанием всех реквизитов исполнителя и заказчика).	Кафедра
5.	Обучающийся с заявлением и договором обращается к ответственному лицу для определения стоимости оказания образовательной услуги, дооформления и регистрации договора.	Кафедра
6.	Планово-финансовый отдел предоставляет кафедрам выписку из прейскуранта цен на платные услуги по высшему образованию (без послевузовского) в части стоимости отработки пропущенного занятия, учебной практики (2 академических часа) по неуважительной причине.	Планово-финансовый отдел
7	Ответственное лицо:	Кафедра ответственное лицо
7.1	в заявлении указывает сумму к оплате за оказываемую услугу, дату, визирует заявление;	
7.2	в договоре – проверяет правильность указания: срока оказания услуги – не позднее последнего рабочего дня текущего месяца; суммы к оплате за услугу; даты оказания услуги; наличие подписи обучающегося.	
7.3	регистрирует договор в журнале по форме согласно приложению 5;	

1	2	3
7.4 . 7.5 7.6 . 7.7 . 7.8	информирует студента о дальнейших действиях: о сроках отработки; предоставлении комплекта документов для отработки; о сроках возвращения договора при невозможности оплаты и отработки в текущем месяце, либо предварительной оплате за услугу, но неотработке занятий в указанном месяце для информирования бухгалтерии и внесения изменений (заключения дополнительного соглашения) в сроки исполнения договора; контролирует возвращение преподавателями (обучающимися) всех заключенных в текущем месяце договоров; ведет учет учебной нагрузки отработанных учебных занятий и контролирует оформление акта в соответствующем месяце; хранит заявления на отработку пропущенных занятий после проверки УМО в течение года; составляет отчет о платных отработках за месяц по форме согласно приложению 4.	Кафедра ответственное лицо
8. 8.1 8.2	Обучающийся: оплачивает стоимость оказываемой образовательной услуги в сроки, предусмотренные договором; предоставляет преподавателю в том же месяце, в котором произведена оплата и не позднее сроков указанных в договоре: оформленное заявление, договор, квитанцию (копию квитанции) об оплате.	Обучающийся
9. 9.1 9.2 9.3 9.4 9.5	Преподаватель: организует отработку пропущенных занятий студентом в том же месяце, в котором произведена оплата и в сроки указанные в договоре; подтверждает факт оказания услуги подписью на договоре и в заявлении, указанием даты (не позднее срока указанного в договоре); информирует ответственное лицо о договорах, заключенных с обучающимися в текущем месяце; информирует ответственное лицо, не позднее последнего рабочего дня месяца оказания услуги по договору: об оплаченной обучающимся услуге за отработку учебных занятий, но не оказанной в сроки, указанные в договоре; невозможности оплаты и отработки занятий обучающимся в текущем месяце; оформляет с обучающимся дополнительное соглашение к договору, если изменились условия договора (срок, сумма оплаты и др.).	
10.	Обучающийся после оказания услуги, в договоре ставит дату и подпись, подтверждающую оказание услуги.	Обучающийся
11. 11.1	Преподаватель: отражает часы учебной нагрузки согласно пункта 11 в журнале учёта учебной нагрузки в разделе учета почасовой оплаты труда, указав: фамилию, инициалы студента (графа журнала «Наименование темы»);	Преподаватель

1	2	3
11.1 11.2 11.3 11.4	<p>учебную дисциплину (сокращенно) (графа журнала «Наименование темы»); № договора (графа журнала «Наименование темы»); дату отработки (в соответствующей графе журнала); группу (в соответствующей графе журнала); часы (в графе журнала, соответствующей виду занятия);</p> <p>представляет ответственному лицу: заявление, договор, квитанцию (копию) об оплате для подтверждения записи в журнале учета учебной нагрузки;</p> <p>оформляет акт в месяце оказания услуги, с приложением заявления, квитанции (копии квитанции) об оплате, договора со всеми заполненными реквизитами и подписями;</p> <p>несет ответственность за достоверность указанной информации.</p>	Преподаватель
12. 12.1 12.2 12.3	<p>Ответственное лицо:</p> <p>проверяет правильность учета учебной нагрузки преподавателем и подтверждает ее соответствующими записями и подписью на заявлении;</p> <p>представляет в УМО акты вместе с заявлением, договором, квитанцией (копией квитанции) об оплате и сводными сведениями кафедры учета выполненной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда.</p> <p>информирует бухгалтерию в письменной форме с указанием фамилии и инициалов студента, наименования дисциплины, даты оплаты, в случае не оказания преподавателями, оплаченной обучающимся услуги, в сроки, указанные в договоре.</p>	Кафедра Ответственное лицо
13. 13.1 13.2 13.3 13.4 13.5	<p>Специалист УМО:</p> <p>проверяет нормы времени для учета учебной нагрузки;</p> <p>сверяет информацию в журнале учета учебной нагрузки, акте, сведениях кафедры;</p> <p>вносит в карточку учета учебной нагрузки преподавателя, выполняемой на условиях почасовой оплаты труда для контроля исполнения договора возмездного оказания услуг;</p> <p>акт вместе с договором на оказание платных услуг в сфере образования передает в бухгалтерию;</p> <p>возвращает на кафедру для хранения заявление обучающегося и квитанцию об оплате для передачи студентам.</p>	Специалист УМО

Приложение 2
к Положению об отработке
пропущенных занятий
обучающимися учреждения
образования «Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»
ФОРМА

Заведующему кафедрой _____
(название кафедры)

(фамилия, инициалы зав. кафедрой)

студента (слушателя) группы _____

(Ф.И.О. студента, слушателя)

Заявление

Прошу определить объем пропущенных мною учебных занятий (учебной практики)
по дисциплине _____

Преподаватель _____
(ученое звание, ученая степень, фамилия, инициалы преподавателя)

№ п/п	Вид занятия (лекция, лабораторное, практическое), учебная практика	Дата	Кол-во часов	Подпись преподавателя	Причина уважительная (подпись работника деканата, дата, штамп)	Стоимость отработки 1 занятия (2 акад. часа), р.	Сумма, р.
						Итого:	

Прошу разрешить отработать занятия, пропущенные по неуважительной причине, с
оплатой в установленном порядке.

Обучающийся _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____

Всего к оплате _____ р.

Зав. кафедрой (ответственное лицо)

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____ 20____

Отработку занятий подтверждаю:

Преподаватель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____ 20____

Учено в почасовой нагрузке

за _____ 20____ _____ часа
(месяц)

Ответственный за учет нагрузки на кафедре:

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____ 20____

Приложение 3
к Положению об отработке
пропущенных занятий
обучающимися учреждения
образования «Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»
ФОРМА

ДОГОВОР № _____
о платных услугах в сфере образования

« _____ » _____ 20__ г.

г. Гомель

Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» в лице _____

(должность)

(фамилия, собственное имя, отчество)

действующего на основании _____

(доверенность, дата и номер выдачи)

именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и обучающийся

(фамилия, собственное имя, отчество, учебная группа)

именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предметом договора является оказание следующих платных услуг в сфере образования: отработка учебных занятий (практики), пропущенных по неуважительной причине.
2. Срок оказания услуги _____.
3. Стоимость оказания услуги на момент заключения настоящего договора составляет _____ белорусских рублей.

(сумма цифрами и прописью)

4. Порядок изменения стоимости оказания услуги.

Стоимость оказания услуги предусмотренная настоящим договором, может изменяться в связи с увеличением тарифной ставки первого разряда, изменением условий оплаты труда работников университета, повышением цен и тарифов на работы (услуги), в том числе на коммунальные услуги. Изменение стоимости оказания услуги утверждается руководителем Исполнителя. Информация об изменении стоимости оказания услуги размещается на официальном сайте университета в разделе «Услуги - образовательные услуги – стоимость платной отработки занятий» Заказчик производит доплату разницы в стоимости оказания услуги не позднее 3 дней со дня размещения информации на сайте университета.

5. Порядок расчетов за оказание услуги.

Оплата за оказание услуги на основании настоящего договора осуществляется Заказчиком на текущий (расчетный) счет Исполнителя ВУ39ВЛВВ30150400079828001001 БИК ВЛВВУ2Х в Дирекции ОАО «Белинвестбанк» по Гомельской области, ОКПО 04727472, УНП 400079828 до начала оказания услуги в размере _____ белорусских рублей.

(сумма цифрами и прописью)

6. Права и обязанности сторон:

6.1. Исполнитель имеет право определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления оказания услуги;

6.2. Исполнитель обязуется организовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

6.3. Заказчик имеет право на получение платной услуги в сфере образования в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

6.4. Заказчик обязуется оплатить стоимость оказания услуги в сроки, установленные настоящим договором.

7. Ответственность сторон: за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8. Заключительные положения:

8.1. настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон;

8.2. договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств;

- 8.3. договор изменяется и расторгается в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
- 8.4. вносимые изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями;
- 8.5. все споры и разногласия по настоящему договору стороны решают путем переговоров, а при не достижении согласия - в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.
- 9. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель

Заказчик

Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации»
 246029, г. Гомель, пр-т Октября, 50
 Р/с ВУ39ВЛВВ30150400079828001001
 Дирекция ОАО «Белинвестбанк» по Гомельской области г. Гомель, ул. Советская, 7;
 БИК ВЛВВВУ2Х
 УНП 400079828, ОКПО 04727472

 (Ф.И.О.)

 (домашний адрес)

паспорт (вид на жительство) _____
 серия _____ № _____
 выдан _____

 (кем, когда)

 (подпись) (Ф.И.О.)

 (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Услуга оказана
 Представитель Исполнителя _____
 (подпись)

 (Ф.И.О. преподавателя)

Заказчик _____
 (подпись)

 (Ф.И.О. обучающегося)

Приложение 4
к Положению об отработке
пропущенных занятий
обучающимися учреждения
образования «Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»
ФОРМА

Отчет
о платных отработках по кафедре _____
за _____ 20_/20_уч.год

№ п/п	ФИО студента	Группа	№ договора, дата	Оплата (р.)	Учтено учебной нагрузки, час	Преподаватель

Приложение 5
к Положению об отработке
пропущенных занятий
обучающимися учреждения
образования «Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»
ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации договоров на оказание платных услуг
кафедры _____

№ п/п	Дата договора	Фамилия, инициалы обучающегося	Сумма договора, р.	Представитель исполнителя	Примечания

ДОГОВОР № _____
о платных услугах в сфере образования

« _____ » _____ 20__ г.

г. Гомель

Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» в лице _____
(должность)

(фамилия, собственное имя, отчество)

действующего на основании _____,
(доверенность, дата и номер выдачи)

именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и обучающийся

(фамилия, собственное имя, отчество, учебная группа)
именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предметом договора является оказание следующих платных услуг в сфере образования: отработка учебных занятий (практики), пропущенных по не уважительной причине.

2. Срок оказания услуги _____.

3. Стоимость оказания услуги на момент заключения настоящего договора составляет _____ белорусских рублей.

(сумма цифрами и прописью)

4. Порядок изменения стоимости оказания услуги.

Стоимость оказания услуги предусмотренная настоящим договором, может изменяться в связи с увеличением тарифной ставки первого разряда, изменением условий оплаты труда работников университета, повышением цен и тарифов на работы (услуги), в том числе на коммунальные услуги. Изменение стоимости оказания услуги утверждается руководителем Исполнителя. Информация об изменении стоимости оказания услуги размещается на официальном сайте университета в разделе «Услуги - образовательные услуги – стоимость платной отработки занятий» Заказчик производит доплату разницы в стоимости оказания услуги не позднее 3 дней со дня размещения информации на сайте университета.

5. Порядок расчетов за оказание услуги.

Оплата за оказание услуги на основании настоящего договора осуществляется Заказчиком на текущий (расчетный) счет Исполнителя ВУ39ВLВВ30150400079828001001 БИК ВLВВВУ2Х в Дирекции ОАО «Белинвестбанк» по Гомельской области, ОКПО 04727472, УНП 400079828 до начала оказания услуги в размере _____ белорусских рублей.

(сумма цифрами и прописью)

6. Права и обязанности сторон:

6.1. Исполнитель имеет право определять самостоятельно формы, методы и способы осуществления оказания услуги;

6.2. Исполнитель обязуется организовать материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствии с установленными санитарными нормами, правилами и гигиеническими нормативами;

6.3. Заказчик имеет право на получение платной услуги в сфере образования в соответствии с пунктом 1 настоящего договора;

6.4. Заказчик обязуется оплатить стоимость оказания услуги в сроки, установленные настоящим договором.

7. Ответственность сторон: за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8. Заключительные положения:

8.1. настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон;

8.2. договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств;

8.3. договор изменяется и расторгается в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

8.4. вносимые изменения (дополнения) оформляются дополнительными соглашениями;

8.5. все споры и разногласия по настоящему договору стороны решают путем переговоров, а при не достижении согласия - в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

9. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель

Заказчик

Учреждение образования «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации»
246029, г. Гомель, пр-т Октября, 50
Р/с ВУ39ВЛВВ30150400079828001001
Дирекция ОАО «Белинвестбанк»
по Гомельской области, г. Гомель,
ул. Советская, 7; БИК ВЛВВВУ2Х,
УНП 400079828; ОКПО 04727472

(Ф.И.О.)

(домашний адрес)

паспорт (вид на жительство) _____

серия _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

Услуга оказана

Представитель Исполнителя _____

(подпись)

(Ф.И.О. преподавателя)

Заказчик _____

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)



**БЕЛОРУССКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ**
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
**“БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ”**

ПРИКАЗ

25.10.2017

№ 405п

г. Гомель

Об утверждении Положения
об отработке пропущенных
занятий обучающимися
учреждения образования
«Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отработке пропущенных занятий обучающимися учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации».

2. Признать утратившим силу Положение об отработке пропущенных занятий студентами Учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», утвержденное ректором университета 6 июля 2010 года.

Ректор университета

С.Н.Лебедева

Первый проректор

_____ Н.А.Сныткова
_____ 2017

Декан факультета экономики
и управления

_____ Н.В.Лацкевич
_____ 2017

И.о.декана учетно-финансового
факультета

_____ Ю.Ю.Сидоренко
_____ 2017

Декан коммерческого
факультета
_____ Е.П.Багрянцева
_____ 2017

Главный бухгалтер
_____ Н.А.Заровная
_____ 2017

Начальник планово-
финансового отдела
_____ Т.Н.Лавшук
_____ 2017

Ведущий юрисконсульт
отдела качества и
правовой работы
_____ П.В.Лобанова
_____ 2017

Начальник учебно-
методического отдела
_____ А.М.Прокопенко
_____ 2017

Список на рассылку
приказа от 25.10.2017 № 405п

Наименование организации и (или) структурного подразделения, должностного лица - адресата	Количество экземпляров	Примечание
1	2	3
Отдел делопроизводства и контроля	1	
Первый проректор	1	
Учебно-методический отдел	1	
Начальник планово-финансового отдела	1	
Главный бухгалтер	1	
Ведущий юрисконсульт	1	
Минский филиал	1	Электронный вариант
Кафедры университета	13	Электронный вариант
Деканаты	3	Электронный вариант

Начальник учебно-
методического отдела

А.М.Прокопенко