

Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»
(БрГУ имени А.С. Пушкина)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Брестский государственный
университет имени А.С.Пушкина»

Ю.П.Голубев
«14» 01 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВЫПУСКНИКОВ
ДП 8.5.1-08-2025

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор,
представитель руководства
университета по качеству

П.Е.Резкин
«14» 01 2025 г.

Брест



Предисловие

1. РАЗРАБОТАНА учреждением образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина».

2. РАЗРАБОТЧИКИ:

С.А.Марзан, проректор по учебной работе, кандидат физико-математических наук, доцент;

Е.А.Боброва, начальник отдела кадров;

Е.Ч.Рынчук, ведущий специалист по работе со студентами отдела кадров.

3. Документированная процедура соответствует требованиям СТБ ISO 9001-2015.

4. ВВЕДЕНА в действие с 13.01.2025 взамен ДП 8.5.1-08-2022 «Распределение выпускников» (редакция 7).

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина».



Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения (сокращения)	6
4 Общие положения	8
5 Роли, обязанности и полномочия (ответственность)	14
6 Порядок распределения, трудоустройства в счёт брони, перераспределения, направления на работу и перенаправления на работу выпускников и молодых специалистов, контроль за их трудоустройством	17
6.1 Порядок распределения выпускников	17
6.2 Порядок трудоустройства в счет брони	24
6.3 Порядок перераспределения выпускников, молодых специалистов...	25
6.4 Порядок направления на работу выпускников	32
6.5 Порядок перенаправления на работу выпускников, молодых специалистов	33
6.6 Предоставление выпускникам, молодым специалистам права на самостоятельное трудоустройство	37
6.7 Гарантии и порядок трудоустройства выпускников	42
6.8 Контроль за трудоустройством выпускников и молодых специалистов	44
6.9 Сопровождение выпускников	46
6.10 Подведение итогов по распределению, направлению на работу выпускников и трудоустройству молодых специалистов...	47
7 Документированная информация (записи)	49
Приложение А Форма ведомости распределения (направления на работу) выпускников	51
Приложение Б Форма журнала регистрации обращений молодых специалистов по вопросам перераспределения (перенаправления на работу), представления права самостоятельного трудоустройства	52
Приложение В Форма книги учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу	53
Приложение Г Форма книги учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу	54
Приложение Д Форма ведомости персонального учета выпускников....	55
Лист согласования	56



1 Область применения

1.1 Настоящая документированная процедура (далее – ДП) устанавливает порядок распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускников учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина» (далее – университет), получивших высшее образование, а также осуществления контроля за их трудоустройством и сопровождения.

Уровни (ступени) высшего образования, установленные в Республике Беларусь до 01.09.2022, приравниваются к уровням высшего образования согласно пункту 1 статьи 3 НПА [2.3] в следующем порядке:

высшее образование I ступени, получаемое при освоении содержания образовательной программы высшего образования I ступени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием, или образовательной программы высшего образования I ступени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием и интегрированной с образовательными программами среднего специального образования, срок освоения которых в дневной форме получения образования по образовательной программе высшего образования I ступени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием, составляет до четырех с половиной лет, – к общему высшему образованию, более четырех с половиной лет – к специальному высшему образованию.

1.2 Владельцем процедуры распределения выпускников является ректор университета.

1.3 ДП предназначена для руководителей факультетов, структурных подразделений и должностных лиц университета, занимающихся распределением, трудоустройством в счет брони, направлением на работу, перераспределением, перенаправлением на работу выпускников, получивших высшее образование.

1.4 Требования ДП являются обязательными для должностных лиц и выпускников университета.

2 Нормативные ссылки

В настоящей ДП использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 Кодекс Республики Беларусь об образовании;

2.2 Трудовой кодекс Республики Беларусь;

2.3 Закон Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-З «Об изменении Кодекса Республики Беларусь об образовании»;

2.4 Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан,



утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 (в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 13.01.2025 № 10);

2.5 СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

2.6 Положение о порядке и условиях предоставления первого рабочего места выпускникам государственных учреждений образования, лицам с особенностями психофизического развития, военнослужащим срочной военной службы, уволенным из Вооруженных Сил или других войск и воинских формирований Республики Беларусь, а также гражданам, уволенным с альтернативной службы, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.12.2006 № 1681 (в ред. от 28.01.2020 № 50);

2.7 Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (в ред. от 05.12.2024 № 911);

2.8 Положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (в ред. от 05.12.2024 № 911);

2.9 Положение о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (в ред. от 05.12.2024 № 911);

2.10 Положение о порядке прогнозирования дополнительных потребностей в молодых специалистах, рабочих, служащих, формирования заказа на их подготовку и установления контрольных цифр приема для получения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (в ред. от 05.12.2024 № 911);

2.11 Положение о базовой организации учреждения образования, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (в ред. от 28.06.2023 № 421);

2.12 Правила приема лиц для получения общего высшего и специального высшего образования, утвержденные Указом Президента Республики Беларусь от 27.01.2022 № 23 (в ред. от 29.12.2023 № 416);

2.13 Положение о порядке установления брони для трудоустройства выпускников, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.07.2022 № 475 (в ред. от 16.09.2024 № 679);

2.14 Общегосударственный классификатор Республики Беларусь:



ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации», утвержденный постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 02.06.2009 № 36 (в ред. от 12.07.2021 № 145),

ОКРБ 011-2022 "Специальности и квалификации", утвержденный постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.03.2022 № 54 (в ред. от 26.11.2024 №167);

2.15 Программа сопровождения выпускников учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина» на 2024/2025 учебный год, утвержденная ректором 29.08.2024;

2.16 Порядок осуществления сопровождения выпускников учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина» на 2024/2025 учебный год, утвержденный ректором 29.08.2024 (регистрационный номер 897);

2.17 Положением о содружестве выпускников учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина», утвержденное ректором 28.08.2024 (регистрационный номер 896).

Для всех нормативных документов в настоящей ДП применяется последнее издание документа (включая все его изменения).

3 Термины и определения (сокращения)

3.1 В настоящей ДП применяют следующие термины с соответствующими определениями:

Базовая организация – организация, заключившая договор о взаимодействии с университетом.

Выпускник – лицо, получившее образование (статья 1 Кодекса Республики Беларусь об образовании).

Высшее образование – уровень основного образования, направленный на развитие личности студента, слушателя, их интеллектуальных и творческих способностей, формирование у них компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, завершающийся присвоением квалификации специалиста с общим высшим, углубленным высшим или специальным высшим образованием и (или) степени.

Высшее образование включает в себя следующие виды:

общее высшее образование при реализации образовательной программы бакалавриата, направленное на подготовку специалистов с присвоением квалификации и степени «Бакалавр»;

углубленное высшее образование при реализации образовательной программы магистратуры, направленное на подготовку специалистов с присвоением степени «Магистр»;

специальное высшее образование при реализации непрерывной образовательной программы высшего образования, направленное на подготовку специалистов с присвоением квалификации и степени «Магистр».



Договор о целевой подготовке – договор о подготовке специалиста, заключаемый между университетом, гражданином и организацией, имеющей потребность в подготовке специалиста, в установленном порядке.

Квалификация – уровень общей и специальной подготовки работника, подтверждаемый установленными законодательством видами документов (аттестат, диплом, свидетельство и др.).

Комиссия по распределению – коллегиальный орган, осуществляющий распределение, перераспределение, направление на работу, перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов, получивших высшее образование.

Магистр – степень, присваиваемая лицам, освоившим содержание образовательной программы магистратуры или непрерывной образовательной программы высшего образования и получившим соответственно углубленное высшее или специальное высшее образование.

Молодой специалист – выпускник университета, работающий по распределению, направлению на работу, перераспределению, последующему направлению на работу в течение срока обязательной работы.

Наниматель – юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником.

Направление на работу выпускников – процедура определения места работы в соответствии с заключенными договорами для выпускников, получивших в дневной форме получения образования высшее образование на условиях целевой подготовки, за счет средств юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), осуществляемая университетом.

Организация - заказчик кадров – организация, заявившая о своей потребности в кадрах путем заключения договора о взаимодействии или одного из видов договоров в сфере образования, заключаемых при получении образования, либо путем подачи заявки на подготовку специалистов, служащих.

Получение образования – освоение содержания образовательной программы обучающимися, которое в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом Республики Беларусь об образовании, подтверждается документом об образовании или документом об обучении.

Распределение – процедура определения места работы выпускника, осуществляемая университетом в целях поддержки выпускников, удовлетворения потребностей отраслей экономики и социальной сферы в специалистах.

Свидетельство о направлении на работу – документ, подтверждающий предоставление выпускнику места работы путем распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу.



Специальность – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта.

Справка о самостоятельном трудоустройстве – документ, подтверждающий не предоставление выпускнику места работы путем распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу и право выпускника на самостоятельное трудоустройство.

Трудоустройство в счет брони - процедура определения места работы выпускника, которому не может быть предоставлено место работы в ходе распределения, осуществляемая университетом на рабочие места, определяемые нанимателям местными исполнительными и распорядительными органами, в целях поддержки выпускников.

Целевая подготовка специалистов – подготовка специалистов с высшим образованием за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов в дневной форме получения образования в целях удовлетворения кадровых потребностей организаций Республики Беларусь за счет персонального привлечения лиц из числа граждан Республики Беларусь, проживающих в Республике Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, являющихся выпускниками учреждений образования Республики Беларусь, осуществляемая в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста с высшим образованием.

3.2 Сокращения, используемые в документе:

ДП – документированная процедура;

ЛПА – локальный правовой акт;

НПА – нормативный правовой акт;

СМК – система менеджмента качества;

ОК – отдел кадров;

ОПКР – отдел правовой и коммерческой работы;

ПЭО – планово-экономический отдел.

4 Общие положения

4.1 Распределение, трудоустройство в счет брони, перераспределение, направление на работу и последующее направление на работу выпускников, получивших высшее образование, осуществляется в целях:

удовлетворения потребностей отраслей экономики и социальной сферы в специалистах и служащих;

социальной защиты молодых специалистов и обеспечения первым рабочим местом выпускников, получивших высшее образование за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов;

реализации молодыми специалистами права на труд.



4.2 Место работы путем распределения предоставляется в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью выпускникам, получившим:

высшее образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, кроме лиц, обучавшихся на условиях целевой подготовки;

общее высшее или специальное высшее образование, не менее половины срока получения образования которых финансировалось за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов и осуществлялось в дневной форме получения образования, кроме лиц, на момент распределения обучающихся в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования и работающих по получаемой специальности, проходящих военную службу по контракту, а также обучавшихся на условиях целевой подготовки.

Место работы путем распределения не предоставляется:

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

выпускникам из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, не имеющим разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь.

Выпускники, которые в течение двух лет после получения высшего образования исключены из списочных составов национальных команд Республики Беларусь по видам спорта, подлежат распределению. В срок обязательной работы по распределению таким выпускникам по их желанию засчитывается период нахождения в списочных составах национальных команд Республики Беларусь по видам спорта.

4.3 Выпускники, которым место работы предоставлено путем распределения, обязаны отработать сроки обязательной работы по распределению, установленные пунктами 4 и 5 статьи 72 НПА [2.1], если иное не установлено законодательными актами (например, пунктом 23 Правил приема лиц для получения общего высшего и специального высшего образования, утвержденных НПА [2.12]).

Срок обязательной работы по распределению два года устанавливается для лиц, получивших:

общее высшее образование, кроме лиц, принятых (зачисленных) в год получения общего высшего образования в учреждения образования для получения углубленного высшего образования в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета и получивших соответствующее образование на этих условиях;

специальное высшее образование, кроме лиц, принятых (зачисленных) в год получения специального высшего образования в учреждения образования,



организации, реализующие образовательные программы научно-ориентированного образования, для получения научно-ориентированного образования при освоении содержания образовательной программы аспирантуры в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета и получивших соответствующее образование на этих условиях;

углубленное высшее образование, если для получения углубленного высшего образования они были приняты (зачислены) в учреждения образования в год получения общего высшего образования в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, кроме лиц, принятых (зачисленных) в год получения углубленного высшего образования в учреждения образования, организации, реализующие образовательные программы научно-ориентированного образования, для получения научно-ориентированного образования при освоении содержания образовательной программы аспирантуры в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета и получивших соответствующее образование на этих условиях.

Срок обязательной работы по распределению один год устанавливается для лиц, получивших углубленное высшее образование, кроме:

лиц, принятых (зачисленных) в год получения углубленного высшего образования в учреждения образования, организации, реализующие образовательные программы научно-ориентированного образования, для получения научно-ориентированного образования при освоении содержания образовательной программы аспирантуры в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета и получивших соответствующее образование на этих условиях;

лиц, которые для получения углубленного высшего образования были приняты (зачислены) в учреждения образования в год получения общего высшего образования в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета.

Срок обязательной работы по распределению не менее пяти лет устанавливается для лиц, получивших высшее образование в дневной форме за счет средств республиканского бюджета, зачисленных без вступительных испытаний на педагогические специальности, перечень которых устанавливается Министерством образования Республики Беларусь (НПА [2.12]).

4.4 Место работы для выпускников в ходе распределения определяется университетом самостоятельно с учетом имеющихся заявок и заключенных договоров о взаимодействии, а выпускникам, которые относятся к категориям, предусмотренным пунктом 9 статьи 72 НПА [2.1], в соответствии с установленным там же порядком.



4.5. Место работы путем трудоустройства в счет брони предоставляется в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью выпускникам, получившим высшее образование, относящимся к категории:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

лиц с особенностями психофизического развития.

4.6 Выпускники, которые направлены на работу, обязаны отработать сроки обязательной работы при направлении на работу, установленные настоящим пунктом или соответствующими договорами.

Срок обязательной работы при направлении на работу для выпускников, получивших высшее образование на условиях целевой подготовки, устанавливается не менее пяти лет.

Срок обязательной работы при направлении на работу для выпускников, получивших высшее образование за счет средств юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), определяется соответствующими договорами.

4.7 Сроки обязательной работы по распределению, при направлении на работу исчисляются с даты приема выпускника на работу по распределению, а в случае приема на работу выпускника до даты выдачи свидетельства о направлении на работу – с даты выдачи свидетельства о направлении на работу.

В срок обязательной работы по распределению, трудоустройству в счет брони, направлению на работу (последующему направлению на работу) по желанию выпускника, молодого специалиста засчитываются периоды военной службы по призыву, военной службы по контракту, службы в резерве, альтернативной службы, период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если эти периоды имели место после распределения на работу (трудоустройства в счет брони).

Выпускникам, трудоустроенным в счет брони и не отработавшим срок обязательной работы, место работы определяется в соответствии со статьей 72 НПА [2.1].

4.8 Выпускники, работающие по распределению (перераспределению), трудоустроенные в счет брони, направленные (перенаправленные) на работу, являются в течение срока обязательной работы молодыми специалистами.

4.9 Выпускники, получившие высшее образование в дневной форме получения образования на платной основе за счет средств физических лиц или собственных средств, а также выпускники, получившие общее высшее или специальное высшее образование, менее половины срока получения образования которых финансировалось за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов и осуществлялось в дневной форме получения



образования, по их желанию и при наличии мест работы, оставшихся после распределения, направляются на работу.

4.10 Выпускникам, которым место работы предоставлено путем распределения, трудоустраиваемым в счет брони, а также направленным на работу, при выдаче документа об образовании выдается свидетельство о направлении на работу по установленной форме.

4.11 Выпускникам, которым место работы предоставлено путем перераспределения, перенаправления на работу, свидетельство о направлении на работу выдается ОК или заведующим аспирантурой в течение пяти рабочих дней с даты принятия комиссией решения о предоставлении нового места работы.

4.12 В случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 77 НПА [2.1], выпускнику, молодому специалисту предоставляется право на самостоятельное трудоустройство, которое подтверждается справкой о самостоятельном трудоустройстве.

При предоставлении выпускнику, молодому специалисту права на самостоятельное трудоустройство ему выдается справка о самостоятельном трудоустройстве по установленной форме в течение одного месяца после окончания выпускником учреждения образования при представлении им документа, удостоверяющего личность, или в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении выпускнику, молодому специалисту права на самостоятельное трудоустройство при перераспределении или перенаправлении на работу, а также в случаях, предусмотренных в подпунктах 1.5 - 1.8 пункта 1 статьи 77 НПА [2.1].

4.13 Молодые специалисты утрачивают статус молодого специалиста, если они:

работают по распределению, трудоустройству в счет брони, перераспределению, направлению на работу, перенаправлению на работу и в период срока обязательной работы одновременно в дневной форме получения образования получают образование в учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования, после получения которого они подлежат распределению или направлению на работу в соответствии со статьями 72 или 75 НПА [2.1], – с даты возникновения образовательных отношений;

не отработали срок обязательной работы после распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу и получили право на самостоятельное трудоустройство, – с даты выдачи справки о самостоятельном трудоустройстве.

4.14 Свидетельство о направлении на работу и справка о самостоятельном трудоустройстве являются бланками документов с определенной степенью защиты.



Учет выдачи свидетельств о направлении на работу, предварительная проверка их заполнения, осуществляет ОК/заведующий аспирантурой в книге учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу по установленной форме (приложение В).

Ведение и хранение книг учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу, справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу по выпускникам осуществляет ОК/заведующий аспирантурой.

4.15 Заполнение бланков свидетельств о направлении на работу по результатам работы комиссии осуществляется секретарями факультетов.

В деканаты бланки свидетельств передаются ОК, а затем возвращаются по акту движения бланков документов с определенной степенью защиты в ОК/заведующему аспирантурой.

В свидетельстве о направлении на работу срок прибытия на работу указывается с учетом предоставления отдыха продолжительностью тридцать один календарный день, а выпускникам, направленным для работы в качестве педагогических работников, – сорок пять календарных дней, в должности тренера-преподавателя по спорту – 60 календарных дней.

4.16 Выдача дубликатов свидетельства о направлении на работу и справки о самостоятельном трудоустройстве осуществляется в порядке, предусмотренном в подпунктах 6.1.2, 6.1.3, 6.2.2, 6.2.3 пункта 6 НПА [2.4].

4.17 Распределение выпускников включает:

сбор и систематизацию информации о составе выпускников;

сбор и систематизацию информации о заявках организаций - заказчиков кадров на подготовку специалистов, в том числе согласно договорам о взаимодействии, письменным запросам иных организаций;

организацию и проведение распределения, трудоустройства в счет брони, направления на работу выпускников;

организацию и проведение перераспределения, перенаправления на работу, предоставление права самостоятельного трудоустройства выпускников, молодых специалистов;

контроль за трудоустройством молодых специалистов;

оценку эффективности распределения и трудоустройства молодых специалистов, разработка мероприятий по улучшению.

4.18 Сопровождение выпускников осуществляется в период их профессионального становления (не менее 5 лет) и представляет непрерывный процесс, направленный на поддержку профессионального развития, проведение структурными подразделениями университета (факультет, кафедра) необходимых консультаций, оказание информационной, методической и организационной поддержки выпускникам.



5 Роли, обязанности и полномочия (ответственность)

5.1 Ректор университета несет ответственность за эффективное функционирование системы персонального распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направления на работу и перенаправления на работу выпускников университета и их трудоустройство.

5.2 Проректор по учебной работе несет ответственность за:

надлежащую организацию работы по распределению, трудоустройству в счет брони, перераспределению, направлению на работу и перенаправлению на работу выпускников, предоставлению права самостоятельного трудоустройства и трудоустройству молодых специалистов, координацию работы факультетов и структурных подразделений, а также за своевременным и полным возмещением затраченных средств;

итоги персонального распределения, направления на работу и трудоустройства выпускников университета, получивших образование за счет средств республиканского бюджета, и выполнение заявок организаций - заказчиков кадров, в том числе базовых;

за координацию работы по заключению договоров о взаимодействии с организациями-заказчиками кадров, взаимодействию университета с базовыми организациями при подготовке специалистов с высшим образованием;

за координацию работы по сопровождению выпускников.

5.3 Деканы факультетов несут ответственность за:

организацию взаимодействия с отраслевыми органами управления, организациями и учреждениями, являющимися представителями потенциальных нанимателей, в том числе базовыми организациями;

проведение мониторинга потребности отраслей в специалистах в разрезе специальностей факультета, по которым проводится подготовка специалистов, а также систематическое изучение спроса на специалистов по определенному профилю;

организацию работы и проведение контроля за распределением и направлением на работу выпускников факультета;

обработку заявок нанимателей и создание на факультетах баз данных о местах трудоустройства, в том числе на основании заявок базовых организаций - заказчиков кадров, согласно специальностям выпускников;

проведение организационно-разъяснительной работы о порядке распределения и трудоустройства выпускников, правах, обязанностях и гарантиях молодым специалистам, условиях возмещения в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалиста;

составление списков выпускников факультета, подлежащих распределению в соответствии с НПА [2.1];

сбор документов, подтверждающих право выпускников на льготы, установленные НПА [2.1, 2.7];



итоги персонального распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направления на работу и перенаправления на работу выпускников университета, получивших образование за счет средств республиканского бюджета, трудоустройства молодых специалистов и выполнение заявок организаций - заказчиков кадров, в том числе базовых;

эффективность распределения (перераспределения) выпускников, исключение случаев распределения (перераспределения) выпускников к индивидуальным предпринимателям, в частные организации, которые не вносят весомый вклад в экономику или социальную сферу, находятся за пределами республики и (или) предлагают выпускникам дистанционную работу, неполную занятость;

реализацию мероприятий Программы сопровождения выпускников факультета.

5.4 Заведующие выпускающими кафедрами несут ответственность за:

взаимодействие с базовыми организациями и организациями - заказчиками кадров, недопущение случаев распределения выпускников к индивидуальным предпринимателям, в частные организации, которые не вносят весомый вклад в экономику или социальную сферу, находятся за пределами республики и (или) предлагают выпускникам дистанционную работу, неполную занятость;

формирование профессиональных компетенций обучающихся, их взаимодействие с профессиональной средой, координацию междисциплинарных связей.

5.5 Начальник ОК несет ответственность за:

подготовку проекта приказа о создании комиссии по распределению выпускников, получивших высшее образование, составление графика работы комиссии, документационное сопровождение ее работы;

информирование Министерства образования Республики Беларусь и его отраслевых органов Брестского облисполкома, гор(рай)исполкомов, о составе выпуска молодых специалистов и датах работы комиссии по распределению;

документирование персонального учета распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу и трудоустройства выпускников;

выдачу выпускникам свидетельств о направлении на работу или справок о самостоятельном трудоустройстве;

контроль за прибытием к месту распределения (направления на работу) молодых специалистов из числа выпускников университета;

осуществление процедуры перераспределения, перенаправления на работу молодых специалистов из числа выпускников университета в течение обязательного срока отработки;



своевременное представление в Министерство образования Республики Беларусь, другим заинтересованным сведениям о распределении, направлении на работу выпускников, трудоустройстве молодых специалистов.

5.6 Заведующий аспирантурой несет ответственность за:

документирование персонального учета распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу и трудоустройства выпускников университета из числа магистрантов;

выдачу выпускникам из числа магистрантов свидетельств о направлении на работу или справок о самостоятельном трудоустройстве;

контроль за прибытием к месту распределения молодых специалистов из числа выпускников магистратуры;

своевременное представление в ОК, другим заинтересованным сведениям о распределении выпускников из числа магистрантов, их трудоустройстве.

5.7 Главный бухгалтер несет ответственность за выплату денежной помощи выпускникам, направленным для работы в качестве педагогических работников, и выдачу справок о размере стипендии (за исключением выпускников, направленных для работы в качестве педагогических работников).

5.8 Начальник ОПКР несет ответственность за:

информирование о требованиях законодательства при осуществлении распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направления на работу и перенаправления на работу выпускников и молодых специалистов,

поиск молодых специалистов из числа выпускников университета в случае их неприбытия по месту трудоустройства и выяснение причин неприбытия;

организацию работы по возмещению средств, затраченных государством на подготовку молодого специалиста;

своевременное представление в Министерство образования Республики Беларусь, другим заинтересованным сведениям о мерах по взысканию средств, затраченных на подготовку специалиста.

5.9 Начальник ПЭО несет ответственность за порядок расчёта средств, затраченных государством на подготовку специалиста, в случае организации работы по возмещению средств.

5.10 Начальник центра информационных технологий несет ответственность за программно-техническое сопровождение автоматизированной системы персонального учета выпускников, получивших место работы путем распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, отработки ими установленного срока обязательной работы и закрепления на рабочих местах и автоматизированной системы мониторинга трудоустройства выпускников и закрепления на рабочих местах после отработки срока обязательной работы, а также выпускников, которые не



подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучавшихся на платной основе.

6 Порядок распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направления на работу и перенаправления на работу выпускников и молодых специалистов, контроль за их трудоустройством

6.1 Порядок распределения выпускников.

6.1.1 Распределение выпускников осуществляется комиссией по распределению (далее – комиссия), как правило, за два месяца до окончания университета.

6.1.2 Деканы факультетов осуществляют проверку состава выпускников с целью выявления лиц, подлежащих распределению, и не менее чем за два месяца до начала распределения составляют списки выпускников, подлежащих распределению в соответствии с пунктом 2 статьи 72 НПА [2.1], в том числе из числа получающих высшее образование, не менее половины срока обучения которых финансировалось за счет средств республиканского бюджета и осуществлялось в дневной форме получения образования, кроме лиц, на момент распределения обучающихся в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования и работающих по получаемой специальности, проходящих военную службу по контракту, а также обучавшихся на условиях целевой подготовки;

Установление категории выпускников из числа получающих общее высшее или специальное высшее образование, не менее половины срока обучения которых финансировалось за счет средств республиканского бюджета и осуществлялось в дневной форме получения образования, производится путем сравнения периода их обучения по полученной специальности за счет средств республиканского бюджета в дневной форме получения образования, измеряемого в оконченных семестрах, со сроком обучения в дневной форме получения образования, установленным в образовательном стандарте этой специальности на момент окончания обучения (пункт 12 НПА [2.6]).

Сведения о лицах, указанных в данном пункте, представляются в ОК или заведующему аспирантурой ежегодно не позднее двух месяцев до даты заседания комиссии.

В целях обеспечения прозрачности процедуры распределения декан факультета соответствующим распоряжением вправе создать факультетскую комиссию по вопросам предварительного распределения (направления на работу, перераспределения, перенаправления на работу) выпускников факультета из числа профессорско-преподавательского состава, представителей выпускающих кафедр, студенческого актива факультета.

6.1.3 Состав комиссии по распределению и график ее работы утверждается ректором университета соответствующим приказом ежегодно до 1 февраля по представлению начальника ОК.



Председателем комиссии является ректор университета, в состав комиссии включаются проректор по учебной работе, проректор по научной работе, деканы факультетов, начальник ОК, заведующий аспирантурой, начальник ОПКР, председатель профсоюзного комитета студентов, секретарь первичной организации ОО «БРСМ».

При осуществлении распределения в работе комиссии по распределению могут принимать участие представители организаций - заказчиков кадров, государственных органов, в подчинении которых находятся учреждения образования или организации - заказчики кадров, местных исполнительных и распорядительных органов.

6.1.4 Комиссия по распределению начинает работу со дня утверждения состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава.

В компетенцию комиссии входит решение вопросов по рассмотрению обращений молодых специалистов о перераспределении, перенаправлении на работу.

6.1.5 Деканы факультетов за месяц до начала распределения организуют работу по ознакомлению выпускников:

с нормами Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование [2.6],

с порядком работы комиссии по распределению;

с планами распределения (направления на работу) выпускников по установленной НПА форме [2.6, Приложение 3], составленными на основании представленных в университет организациями - заказчиками кадров заявок на подготовку специалистов (далее - заявки на подготовку), заключенных с организациями - заказчиками кадров договоров о взаимодействии при подготовке специалистов (далее - договоры о взаимодействии), письменных запросов иных организаций, которые не являются организациями - заказчиками кадров для университета, о распределении к ним выпускников.

Ознакомление осуществляется на собраниях выпускников, проводимых факультетами при участии юрисконсульта ОПКР, работников ОК, председателя профсоюзного комитета студентов.

6.1.6 Выпускники распределяются в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией и (или) степенью.

Соответствие предоставляемого места работы полученной выпускником специальности и присвоенной квалификации и (или) степени комиссия по распределению оценивает на основе квалификационной характеристики, содержащейся в образовательном стандарте по соответствующей специальности (сфера, объекты, виды, задачи профессиональной деятельности,



состав компетенций) и с учетом профилизации специалиста с высшим образованием.

Выпускники не распределяются на дистанционную работу и (или) на работу с неполным рабочим временем, за исключением случаев, когда наниматель обязан устанавливать неполное рабочее время в соответствии с законодательными актами.

При распределении в первую очередь удовлетворяются потребности в специалистах организаций - заказчиков кадров в соответствии с представленными в университет заявками на подготовку и заключенными с организациями - заказчиками кадров договорами о взаимодействии.

Базовая организация имеет преимущественное право на удовлетворение своей дополнительной потребности. При наличии нескольких базовых организаций удовлетворение их дополнительных потребностей осуществляется в порядке очередности, определяемой исходя из даты заключения соответствующих договоров о взаимодействии. При наличии нескольких организаций - заказчиков кадров из числа подавших в учреждение образования заявки на подготовку удовлетворение их дополнительных потребностей осуществляется в порядке очередности, определяемой исходя из даты подачи заявок на подготовку.

После удовлетворения дополнительных потребностей организаций - заказчиков кадров осуществляется распределение выпускников в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией и (или) степенью в иные организации на основании их письменных запросов о распределении выпускников с указанием сведений, предусмотренных в планах распределения выпускников согласно приложению 3, а также сведений об условиях работы (полное (неполное) рабочее время, по месту нахождения нанимателя (дистанционная работа).

Письменные запросы организаций - заказчиков кадров и иных организаций о распределении к ним конкретных выпускников в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией и (или) степенью удовлетворяются в случаях, если:

эти выпускники включены в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи;

запросы поступили от организаций, в которых эти выпускники проходили производственную и (или) преддипломную практику;

отсутствуют места работы согласно представленным в университет организациями - заказчиками кадров заявкам на подготовку, заключенным с организациями - заказчиками кадров договорам о взаимодействии, письменным запросам иных организаций.

Предоставление выпускнику места работы по письменному запросу нанимателя, не являющегося заказчиком кадров на подготовку специалистов,



осуществляется в исключительных случаях с обоснованием возможности распределения в соответствии с законодательством и с учетом вклада организации в экономику или социальную сферу Республики Беларусь.

6.1.7 Изучение текущего спроса работодателей, поиск мест распределения по специальностям производится деканатом совместно с выпускниками.

6.1.8 Деканатом ежегодно до 1 января осуществляется рассылка писем в организации – заказчики кадров с указанием количества выпускаемых студентов в разрезе специальностей и специализаций;

учет и обработка заявок нанимателей на требуемое число специалистов, в том числе персональных,

на основании письменных подтверждений организаций - заказчиков кадров о возможности трудоустройства заявленных выпускников с указанием сведений, предусмотренных в планах распределения выпускников согласно приложению 3 НПА [2.7], формируется план распределения выпускников в разрезе специальностей.

6.1.9 По результатам предварительной работы деканатом проводится сопоставление количества полученных заявок и количества выпускников, определяется их соответствие. В случае несоответствия происходит возврат к пункту 6.1.7.

6.1.10 Комиссия по распределению принимает решение о распределении выпускника с учетом:

имеющихся мест работы в соответствии с договорами о взаимодействии, заявками на подготовку, письменными запросами иных организаций о распределении выпускников;

активной гражданской и патриотической позиции;

результатов успеваемости;

места прохождения производственной и преддипломной практики;

участия в научно-исследовательской, общественной работе;

состояния здоровья, семейного положения выпускника и места жительства (места пребывания) его семьи;

рекомендации декана факультета о наиболее целесообразном направлении выпускника на работу;

личных пожеланий выпускника.

Место работы выпускнику от имени комиссии предлагает ее председатель – ректор.

6.1.11 Очередность распределения выпускников определяется деканами факультетов на основании рейтинга выпускника.

Первоочередным правом выбора из имеющихся на распределении мест работы пользуются выпускники:

включенные в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи;



прошедшие срочную военную службу, службу в резерве, имеющие рекомендации воинских частей, органов пограничной службы на обучение в учреждениях образования, достигшие высоких результатов в учебе, высоких показателей в общественной работе, а также лица из числа указанных выпускников, осваивающие содержание образовательной программы высшего образования и достигшие высоких показателей в научно-исследовательской деятельности.

Достижением выпускниками, прошедшими срочную военную службу, службу в резерве, имеющими рекомендации воинских частей, органов пограничной службы на обучение в учреждениях образования, высоких результатов в учебе считается наличие за период обучения не менее 50 процентов отметок 8 (восемь) баллов и выше, остальных отметок - не ниже 6 (шести) баллов.

Достижением выпускниками, прошедшими срочную военную службу, службу в резерве, имеющими рекомендации воинских частей, органов пограничной службы на обучение в учреждениях образования, высоких показателей в общественной работе признается их участие:

в работе органов самоуправления учреждения образования, молодежных общественных объединений;

в спортивных соревнованиях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, технического и декоративно-прикладного творчества, смотрах, олимпиадах, художественном и техническом творчестве;

в организации и проведении общественно значимых мероприятий, акций;

в работе в составе студенческого отряда;

в волонтерском движении.

Достижением выпускниками, прошедшими срочную военную службу, службу в резерве, имеющими рекомендации воинских частей, органов пограничной службы на обучение в учреждениях образования, высоких показателей в научно-исследовательской деятельности признается:

участие в конкурсах научных (творческих) работ или конкурсах технического творчества, олимпиадах по специальности, научно-практических мероприятиях (семинарах, конференциях);

авторство (соавторство) экспонатов научно-технических, творческих выставок и (или) наличие материалов, опубликованных в научных, научно-популярных и учебных изданиях (включая материалы, подготовленные в соавторстве);

наличие иных достижений в научно-исследовательской деятельности.

6.1.12 Выпускники, категории и условия предоставления места работы в отношении которых определены в пункте 9 статьи 72 НПА [2.1], представляют в комиссию по распределению следующие документы:



копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о закреплении жилого помещения либо принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

оригинал и копия удостоверения инвалида – для выпускников – инвалидов I или II группы или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, а также для выпускников, которые имеют ребенка-инвалида или одного из родителей, усыновителя (удочерителя) либо супруга (супругу) инвалида I или II группы;

медицинская справка о состоянии здоровья – для лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности и присвоенной квалификации и (или) степени;

медицинская справка о состоянии здоровья, справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) – для беременных женщин;

оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка, справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) – для выпускников, которые имеют ребенка в возрасте до трех лет на дату принятия решения о распределении;

оригинал и копия свидетельства о заключении брака, справка о месте работы, службы и занимаемой должности служащего (профессии рабочего) супруга (супруги) – для выпускника, который имеет супруга (супругу), избранного на выборную государственную должность в государственные органы, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, внутренних войск Министерства внутренних дел, органов государственной безопасности, органов пограничной службы, Службы безопасности Президента Республики Беларусь, Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь (далее, если не указано иное, – воинские формирования) (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников органов внутренних дел, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям (далее, если не указано иное, – военизированные организации), таможенных органов, прокурорских работников;

оригинал и копия свидетельства о заключении брака – для супругов, которые направляются на работу по распределению одновременно;



оригинал и копия свидетельства о заключении брака, справки о месте работы, службы и занимаемой должности служащего (профессии рабочего), занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) супруга (супруги) – для выпускников, желающих получить распределение по месту жительства и (или) работы супруга (супруги), постоянно проживающих и работающих на территории Республики Беларусь;

копии документов, подтверждающих принадлежность выпускников к числу детей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3, пункте 10 и подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2007 г. № 239-З «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан».

6.1.13 Сбор документов, подтверждающих право отдельных категорий выпускников на соответствующие льготы, осуществляется деканатами совместно с выпускниками.

Ответственность за своевременное представление необходимых документов несет выпускник.

Ответственность за хранение документов, их регистрацию и своевременное информирование комиссии о наличии у выпускника льгот несет декан факультета.

6.1.14 Деканатом не позднее чем за две недели до назначенной даты распределения проводится предварительное распределение, где персонально с каждым выпускником прорабатывается вопрос о его будущем месте трудоустройства с учетом имеющихся льгот и пожеланий, выясняется его согласие с предложенным местом распределения.

6.1.15 Для обеспечения работы комиссии деканатом за 10 дней до распределения предоставляются в ОК (заведующему аспирантурой) списки выпускников, подлежащих распределению, в необходимом количестве экземпляров.

6.1.16 Заседание комиссии проводится согласно утвержденному приказом ректора графику раздельно по факультетам и специальностям.

Информирование выпускников о дате заседания комиссии осуществляет декан факультета.

6.1.17 Комиссия по распределению принимает решение о распределении открытым голосованием большинством голосов присутствующих на ее заседании членов. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии по распределению.

Решение о распределении принимается, как правило, в присутствии выпускника.



Решение о распределении выпускника, который не явился на заседание комиссии, принимается в его отсутствие. При распределении могут учитываться ранее высказанные пожелания выпускника.

6.1.18 Секретарь комиссии по распределению ведет протокол заседания и оформляет ведомость распределения (направления на работу) выпускников по форме согласно приложению А (приложение 4 НПА [2.7]).

Согласие выпускника с местом распределения подтверждается его личной подписью в ведомости распределения выпускников.

Заявки нанимателей на трудоустройство выпускников после заседания комиссии передаются для дальнейшей работы и хранения в ОК (заведующему аспирантурой).

6.2 Порядок трудоустройства в счет брони

6.2.1 В случае, если выпускникам, относящимся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц с особенностями психофизического развития, место работы не может быть предоставлено в ходе распределения, место работы для них определяется путем трудоустройства в счет брони согласно требованиям НПА [2.13].

6.2.2 При наличии в университете выпускников, относящимся к указанной в пункте 6.2.1 категории, которым требуется содействие в трудоустройстве через установление брони нанимателям, комиссией по распределению за четыре месяца до окончания обучения выпускников направляются сведения о таких выпускниках в местные исполнительные и распорядительные органы с указанием следующих данных:

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

дата рождения;

категория выпускника;

получаемое образование (профессионально-техническое, среднее специальное, высшее);

получаемая специальность, присваиваемая квалификация и (или) степень;

сроки завершения освоения содержания образовательной программы;

место жительства (место пребывания).

6.2.3 Сведения, указанные в пункте 6.2.2, подтверждаются докладной запиской декана факультета и по решению ректора направляются в местные исполнительные и распорядительные органы:

по месту закрепления жилых помещений, либо по месту включения в списки учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, либо по месту первоначального приобретения статуса детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, – в отношении выпускников, относящихся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения



родителей;

по месту жительства (месту пребывания) – в отношении выпускников, относящихся к категории лиц с особенностями психофизического развития.

6.2.4 После получения копии решения местных исполнительных и распорядительных органов об установлении брони ОК информирует об этом декана факультета и делает соответствующие отметки в материалах по распределению выпускников.

6.2.5 Выпускнику, которому место работы определяется путем трудоустройства в счет брони, при выдаче документа об образовании выдается свидетельство о направлении на работу, в котором указывается наниматель в соответствии с решением местного исполнительного и распорядительного органа об установлении брони.

6.3 Порядок перераспределения выпускников, молодых специалистов

6.3.1 Перераспределение выпускников, молодых специалистов осуществляется:

в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью в случаях и на условиях, установленных в статье 74 НПА [2.1] и указанных в пункте 6.3.2 ДП;

в связи с поступлением на службу в органы внутренних дел, органы и подразделения по чрезвычайным ситуациям с согласия нанимателя, к которому выпускник, молодой специалист направлен на работу (службу) по распределению, и вышестоящего по отношению к нанимателю государственного органа (организации) (при наличии).

6.3.2 Перераспределение молодых специалистов осуществляется в следующих случаях и на условиях:

6.3.2.1 перевода молодого специалиста с их согласия от одного нанимателя к другому (пункт 4 части второй статьи 35 НПА [2.2]) по согласованию между ними;

6.3.2.2 расторжения с молодым специалистом трудового договора в связи с (со):

ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, прекращением (приостановлением) в соответствии с законодательными актами деятельности нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев прекращения (приостановления) деятельности в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу (пункты 1 и 2 статьи 42 НПА [2.2]);



нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (статьи 40 и 41 НПА [2.2]);

несоответствием их занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению этой работы (пункт 3 статьи 42 НПА [2.2]);

неявкой на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (не считая отпуска по беременности и родам), если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы, должности служащего (профессии рабочего) при определенном заболевании (пункт 5 статьи 42 НПА [2.2]);

обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, по причине восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, нарушения установленных правил приема на работу (пункты 2 и 3 статьи 44 НПА [2.2]);

их призывом на военную службу (пункт 1 статьи 44 НПА [2.2]), но не направленных на такую службу и отказом нанимателя, к которому были распределены молодой специалист, молодой рабочий (служащий), в приеме на работу;

спортивной дисквалификацией за допинг в спорте (часть вторая статьи 47 НПА [2.2]);

6.3.2.3 возникновения у молодого специалиста обстоятельств, при которых место работы выпускнику предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 9 статьи 72 НПА [2.1] (кроме случаев изменения места работы в пределах одного населенного пункта);

6.3.2.4 отказа в соответствии с законодательными актами в предоставлении допуска к государственным секретам работнику, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим такой допуск, либо прекращения в соответствии с законодательными актами допуска к государственным секретам такого работника, когда прекращение его допуска к государственным секретам является препятствием для продолжения им работы по занимаемой должности служащего (пункт 8 части первой статьи 47 НПА [2.2]).

6.3.3. Перераспределение выпускников до срока прибытия на работу осуществляется в случае:

6.3.3.1 отказа нанимателя в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени выпускнику, прибывшему на работу по распределению;

6.3.3.2 досрочного прекращения образовательных отношений (отчисления) с учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования, лица, принятого (зачисленного) для получения образования более высокого уровня



или одного из видов высшего образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов в дневной форме получения образования в год получения образования предыдущего уровня или одного из видов высшего образования, которое не отработало срок обязательной работы по распределению после получения соответствующего образования, или перевода такого лица с дневной формы получения образования на иную форму получения образования;

6.3.3.3 возникновения у выпускника до срока прибытия, установленного в свидетельстве о направлении на работу, обстоятельств, при которых место работы выпускнику предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 9 статьи 72 НПА [2.1];

6.3.3.4 невозможности предоставления места работы в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью по окончании военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы у нанимателя, к которому выпускник был направлен на работу до призыва на военную службу, поступления на военную службу по контракту, направления на альтернативную службу, в случае:

желания выпускника, с которого в соответствии с частью первой пункта 4 статьи 78 НПА [2.1] средства, затраченные государством на его подготовку, не взыскиваются, работать по распределению;

увольнения выпускника с военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы, если срок военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы составил менее срока, установленного актами законодательства для прохождения военной службы по призыву для соответствующей категории военнослужащих, срока военной службы, установленного контрактом о прохождении военной службы, срока альтернативной службы для соответствующей категории граждан;

6.3.3.5 спортивной дисквалификации за допинг в спорте.

6.3.4 Срок обязательной работы по перераспределению определяется сроком обязательной работы по распределению и уменьшается на время, отработанное выпускником по распределению.

Срок обязательной работы по распределению приостанавливается со дня, следующего за днем увольнения, до дня приема на работу по перераспределению.

6.3.5 В срок обязательной работы по перераспределению по желанию выпускника, молодого специалиста засчитываются период военной службы по призыву, военной службы по контракту, службы в резерве, альтернативной службы, период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если эти периоды имели место после перераспределения на работу.



6.3.6 Для рассмотрения вопроса о перераспределении выпускник, молодой специалист обращается с заявлением в ОК или к заведующему аспирантурой. При обращении предъявляется документ, удостоверяющий личность, а также представляются следующие документы, подтверждающие право на перераспределение:

документ, подтверждающий отказ нанимателя в приёме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени выпускнику, который прибыл к месту работы согласно выданному университетом свидетельству о направлении на работу;

документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу, выписка (копия) из трудовой книжки в случаях, когда ее заполнение обязательно, справка о периоде работы (службы) - для молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), с которыми трудовой договор расторгнут в связи с призывом на военную службу (пункт 1 статьи 44 НПА [2.2]), но не направленных на такую службу, в случае отказа нанимателей, к которым указанные лица были распределены, в приеме на работу;

письма о согласии прежнего и нового нанимателя на увольнение и приём на работу – для молодых специалистов, с их согласия в порядке перевода письменно приглашенных на работу к другому нанимателю в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией и (или) степенью (пункт 4 части второй статьи 35 НПА [2.2]);

письмо Министерства внутренних дел (его департамента) или территориального органа внутренних дел о согласии на заключение контракта о прохождении службы в органах внутренних дел, а также письмо нанимателя, к которому выпускник, молодой специалист, молодой рабочий (служащий) направлен на работу по распределению, о согласии с перераспределением в связи с поступлением на службу в органы внутренних дел - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), поступающих на службу в органы внутренних дел. При этом в таком письме должна содержаться информация о том, что решение нанимателя согласовано с вышестоящим по отношению к нанимателю государственным органом (организацией);

письмо Министерства по чрезвычайным ситуациям или территориального органа по чрезвычайным ситуациям, а также письмо нанимателя, к которому выпускник, молодой специалист, молодой рабочий (служащий) направлен на работу по распределению, о согласии с перераспределением в связи с поступлением на службу в органы и подразделения по чрезвычайным ситуациям - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), поступающих на службу в органы и подразделения по чрезвычайным ситуациям. При этом в таком письме должна содержаться информация о том, что решение нанимателя согласовано с вышестоящим по отношению к нанимателю государственным органом (организацией);



выписка (копия) из трудовой книжки в случаях, когда ее заполнение обязательно, справка о периоде работы, службы - для молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), с которыми трудовой договор расторгнут в связи:

с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, прекращением (приостановлением) в соответствии с законодательными актами деятельности нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев прекращения (приостановления) деятельности в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу (пункты 1 и 2 статьи 42 НПА [2.2]);

с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (контракта) (статьи 40 и 41 НПА [2.2]);

с несоответствием их занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению этой работы (пункт 3 статьи 42 НПА [2.2]);

с неявкой на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (не считая отпуска по беременности и родам), если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы, должности служащего (профессии рабочего) при определенном заболевании (пункт 5 статьи 42 НПА [2.2]);

с обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, по причине восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, нарушения установленных правил приема на работу (пункты 2 и 3 статьи 44 НПА [2.2]);

со спортивной дисквалификацией за допинг в спорте (часть вторая статьи 47 НПА [2.2]);

с отказом в соответствии с законодательными актами в предоставлении допуска к государственным секретам работнику, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим такой допуск, либо прекращением в соответствии с законодательными актами допуска к государственным секретам такого работника, когда такое прекращение допуска является препятствием для продолжения им работы по занимаемой должности служащего (профессии рабочего) (пункт 8 части первой статьи 47 НПА [2.2]);

копия справки об обучении – для выпускников, принятых (зачисленных) для получения образования более высокого уровня или одного из видов высшего образования за счет средств республиканского и (или) местных



бюджетов в дневной форме получения образования в год получения образования предыдущего уровня или одного из видов высшего образования, которые не отработали срок обязательной работы по распределению после получения соответствующего образования, в случае досрочного прекращения образовательных отношений (отчисления) с учреждением образования, организацией, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования, или перевода с дневной формы получения образования на иную форму получения образования;

оригинал и копия военного билета, письменный отказ в приеме на работу - для выпускников при невозможности предоставления им места работы в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью по окончании военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы у нанимателя, к которому выпускник был направлен на работу до призыва на военную службу, поступления на военную службу по контракту, направления на альтернативную службу, в случае:

желания выпускника, с которого в соответствии с частью первой пункта 4 статьи 78 НПА [2.1] средства, затраченные государством на его подготовку, не взыскиваются, работать по распределению;

увольнения выпускника с военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы, если срок военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы составил менее срока, установленного актами законодательства для прохождения военной службы по призыву для соответствующей категории военнослужащих, срока военной службы, установленного контрактом о прохождении военной службы, срока альтернативной службы для соответствующей категории граждан;

выписка из решения о спортивной дисквалификации за допинг в спорте, выданная учреждением "Национальное антидопинговое агентство", - для выпускников, дисквалифицированных за допинг в спорте;

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о закреплении жилого помещения либо принятии на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

оригинал и копия удостоверения инвалида – для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) - инвалидов I или II группы или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, а также для выпускников, молодых специалистов, которые имеют ребёнка-инвалида или одного из родителей, усыновителя (удочерителя) либо супруга (супругу) инвалида I и II группы;

медицинская справка о состоянии здоровья – для выпускников, молодых специалистов, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности и присвоенной квалификации и (или) степени;



медицинская справка о состоянии здоровья, справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) – для беременных женщин;

оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка, справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) – для выпускников, молодых специалистов, которые имеют ребенка в возрасте до трех лет на дату принятия решения о перераспределении;

оригинал и копия свидетельства о заключении брака, справка о месте работы, службы и занимаемой должности служащего (профессии рабочего) супруга (супруги) – для выпускников, молодых специалистов, которые имеет супруга (супругу), избранного на выборную государственную должность в государственные органы, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих воинских формирований (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников военизированных организаций, таможенных органов, прокурорских работников;

оригинал и копия свидетельства о заключении брака, занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) супруга (супруги) – для выпускников, молодых специалистов, желающих получить перераспределение по месту жительства и (или) работы супруга (супруги), постоянно проживающих и работающих на территории Республики Беларусь;

копии документов, подтверждающих принадлежность выпускников, молодых специалистов, к числу детей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3, 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».

В заявлении выпускник (молодой специалист) обязан указать факультет и специальность, по которой получен диплом о высшем образовании, год окончания университета, факт изменения фамилии (при необходимости).

6.3.7 ОК (заведующий аспирантурой) осуществляет регистрацию письменных заявлений выпускников (молодых специалистов) в «Журнале регистрации обращений молодых специалистов по вопросам перераспределения (перенаправления на работу), предоставления права самостоятельного трудоустройства». (приложение Б)

6.3.8 Перераспределение осуществляется комиссией по распределению, которая рассматривает представленные выпускником, молодым специалистом,



молодым рабочим (служащим) документы, оценивает наличие оснований и выполнение условий перераспределения, установленных НПА [2.1, 2.7].

6.3.9 В случае невозможности предоставления комиссией по распределению при перераспределении места работы в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией выпускник, молодой специалист при наличии установленных в статье 78 НПА [2.1] оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местные бюджеты, затраченных государством на его подготовку, вправе обратиться в университет за получением справки о самостоятельном трудоустройстве.

Основания для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местные бюджеты, затраченных государством на его подготовку, выпускник, молодой специалист подтверждает документально.

6.3.10 Выпускники обращаются в университет за перераспределением в случаях, указанных:

в подпунктах 2.2 и 2.4 пункта 2 статьи 74 НПА [2.1], - в течение пяти рабочих дней с даты издания приказа об увольнении;

в подпунктах 3.1 и 3.4.2 пункта 3 статьи 74 НПА [2.1], - в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного отказа в приеме на работу;

в подпункте 3.2 пункта 3 статьи 74 НПА [2.1], - в течение пяти рабочих дней с даты издания приказа об отчислении;

в подпункте 3.5 пункта 3 статьи 74 НПА [2.1], - в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения дисквалификации за допинг в спорте.

6.3.11 Комиссия по распределению в 15-дневный срок рассматривает представленные молодым специалистом документы и принимает решение о перераспределении.

6.4 Порядок направления на работу выпускников

6.4.1 Направление на работу в соответствии с заключенными договорами выпускников, получивших в дневной форме получения образования высшее образование на условиях целевой подготовки, на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляется комиссией по распределению, как правило, за два месяца до окончания учреждения образования.

6.4.2 Выпускники, получившие высшее образование в дневной форме получения образования на платной основе за счет средств физических лиц или собственных средств, а также выпускники, получившие общее высшее или специальное высшее образование, менее половины срока получения образования которых финансировалось за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов и осуществлялось в дневной форме получения образования, по их желанию и при наличии мест работы, оставшихся после распределения, направляются на работу.



6.5. Порядок перенаправления на работу выпускников, молодых специалистов

6.5.1 Перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов осуществляется в случаях и на условиях, установленных в статье 76 НПА [2.1].

6.5.2 При обращении в университет выпускник, молодой специалист предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также представляются следующие документы, подтверждающие право на перенаправление:

документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени выпускнику, который прибыл к месту работы согласно выданному учреждением образования свидетельству о направлении на работу, кроме направленных на работу согласно договору о целевой подготовке специалиста с высшим образованием (далее, если не указано иное, - договор о целевой подготовке);

документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу, выписка (копия) из трудовой книжки в случаях, когда ее заполнение обязательно, справка о периоде работы (службы) - для выпускников, с которыми трудовой договор расторгнут в связи с призывом на военную службу (пункт 1 статьи 44 НПА [2.2]), но не направленных на такую службу, в случае отказа нанимателей, к которым указанные лица были направлены на работу, в приеме на работу;

письма о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу - для молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), кроме направленных на работу согласно договору о целевой подготовке, с их согласия в порядке перевода письменно приглашенных на работу к другому нанимателю в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией и (или) степенью (пункт 4 части второй статьи 35 НПА [2.2]);

выписка (копия) из трудовой книжки в случаях, когда ее заполнение обязательно, справка о периоде работы, службы – для молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), с которыми трудовой договор расторгнут в связи:

с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, прекращением (приостановлением) в соответствии с законодательными актами деятельности нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев прекращения (приостановления) деятельности в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу (пункты 1 и 2 статьи 42 НПА [2.2]);



с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (контракта) (статьи 40 или 41 НПА [2.2]);

с несоответствием их занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению этой работы (пункт 3 статьи 42 НПА [2.2]);

с неявкой на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (не считая отпуска по беременности и родам), если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы, должности служащего (профессии рабочего) при определенном заболевании (пункт 5 статьи 42 НПА [2.2]);

с обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, по причине восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, нарушения установленных правил приема на работу (пункты 2 и 3 статьи 44 НПА [2.2]);

со спортивной дисквалификацией за допинг в спорте (часть вторая статьи 47 НПА [2.2]);

с отказом в соответствии с законодательными актами в предоставлении допуска к государственным секретам работнику, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим такой допуск, либо прекращением в соответствии с законодательными актами допуска к государственным секретам такого работника, когда такое прекращение допуска является препятствием для продолжения им работы по занимаемой должности служащего (пункт 8 части первой статьи 47 НПА [2.2]);

выписка (копия) из трудовой книжки – для молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), получивших научно-ориентированное, высшее или среднее специальное образование за счет средств физических лиц или собственных средств, с которыми трудовой договор расторгнут, и при желании выпускника работать по направлению на работу;

оригинал и копия военного билета, письменный отказ в приеме на работу - для выпускников при невозможности предоставления им места работы в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью по окончании военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы у нанимателя, к которому выпускник был направлен на работу до призыва на военную службу, поступления на военную службу по контракту, направления на альтернативную службу, в случае:

желания выпускника, с которого в соответствии с частью первой пункта 4 статьи 78 НПА [2.1] средства, затраченные государством на его подготовку, не взыскиваются, работать по направлению на работу;

увольнения выпускника с военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы, если срок военной службы по призыву,



военной службы по контракту, альтернативной службы составил менее срока, установленного актами законодательства для прохождения военной службы по призыву для соответствующей категории военнослужащих, срока военной службы, установленного контрактом о прохождении военной службы, срока альтернативной службы для соответствующей категории граждан;

увольнения выпускника, получившего образование на условиях целевой подготовки, с военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы, который прослужил (прошел альтернативную службу) менее срока обязательной работы, установленного при направлении на работу;

выпуска из решения о спортивной дисквалификации за допинг в спорте, выданная учреждением «Национальное антидопинговое агентство», - для выпускников, дисквалифицированных за допинг в спорте;

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о закреплении жилого помещения либо принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

оригинал и копия удостоверения инвалида - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) - инвалидов I или II группы или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, а также для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), которые имеют ребенка-инвалида или одного из родителей, усыновителя (удочерителя) либо супруга (супругу) инвалида I или II группы;

медицинская справка о состоянии здоровья - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности и присвоенной квалификации и (или) степени;

медицинская справка о состоянии здоровья, справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) для беременных женщин;

оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка, справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), которые имеют ребенка в возрасте до трех лет на дату принятия решения о перенаправлении на работу;

оригинал и копия свидетельства о заключении брака, справка о месте работы, службы и занимаемой должности служащего (профессии рабочего) супруга (супруги) - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), которые имеют супруга (супругу), избранного на выборную



государственную должность в государственные органы, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих воинских формирований (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников военизированных организаций, таможенных органов, прокурорских работников;

оригинал и копия свидетельства о заключении брака, занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства и составе семьи) супруга (супруги) - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), желающих получить перенаправление на работу по месту жительства и (или) работы супруга (супруги), постоянно проживающих и работающих на территории Республики Беларусь;

копии документов, подтверждающих принадлежность выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) к числу детей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3, 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».

6.5.3 Перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), направленных на работу согласно договору о целевой подготовке, осуществляется при условии заключения нового договора о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) в соответствии с НПА [2.9].

6.5.4 Перенаправление на работу осуществляется комиссией по распределению, которая рассматривает представленные выпускником, молодым специалистом документы, оценивает наличие оснований и выполнение условий перенаправления на работу.

Комиссия по распределению принимает решение о перенаправлении на работу в порядке, установленном соответственно в пунктах 16 и 19 НПА [2.9].

6.5.5 В случае невозможности предоставления при перенаправлении на работу комиссией по распределению, комиссией по направлению на работу места работы в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией и (или) степенью выпускник, молодой специалист при наличии определенных в статье 78 НПА [2.1] оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местные бюджеты, затраченных государством на его подготовку, вправе обратиться в университет за получением справки о самостоятельном трудоустройстве.

6.5.6 Выпускники обращаются в университет за перенаправлением в случаях, указанных:

в подпунктах 1.1.2 и 1.1.5 пункта 1 статьи 76 НПА [2.1], - в течение пяти рабочих дней с даты издания приказа об увольнении;



в подпунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.2 и 1.3.3 пункта 1 статьи 76 НПА [2.1], - в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного отказа в приеме на работу;

в подпунктах 1.2.5 и 1.3.5 пункта 1 статьи 76 НПА [2.1], - в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о дисквалификации за допинг в спорте.

Копии документов, предоставляются засвидетельствованными в установленном порядке либо свидетельствование верности копии этих документов может производиться в ОК или заведующим аспирантурой соответственно.

6.5.7 После принятия решения о перераспределении, перенаправлении на работу выпускнику выдается новое свидетельство о направлении на работу, о чем ОК/заведующий аспирантурой осуществляет запись в Ведомости персонального учета выпускников.

6.5.8 В случае, если молодому специалисту отказано в перераспределении, перенаправлении на работу ОК/заведующий аспирантурой извещает его о принятом решении комиссии, направляя на его адрес выписку из протокола заседания комиссии либо знакомит с протоколом заседания комиссии письменно.

6.6 Предоставление выпускникам, молодым специалистам права на самостоятельное трудоустройство

6.6.1 Место работы при распределении, перераспределении, направлении на работу и перенаправлении на работу не предоставляется выпускнику, молодому специалисту:

которым место работы не может быть предоставлено в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью в связи с отсутствием места работы или места работы, соответствующего условиям, указанным в пункте 9 статьи 72 НПА [2.1];

получившим образование в заочной форме получения образования, кроме выпускников, не менее половины срока получения образования которых финансировалось за счет средств республиканского бюджета и осуществлялось в дневной форме получения образования, которые на момент распределения обучались в заочной форме получения образования и не работали по получаемой специальности, не проходили военную службу по контракту;

которым место работы путем распределения не предоставляется в соответствии с частью второй пункта 2 статьи 72 НПА [2.1];

получившим образование в дневной форме получения образования на платной основе, кроме выпускников, получивших высшее образование в дневной форме получения образования на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и выпускников, которым место работы предоставляется при направлении на работу в соответствии с пунктом 3 статьи 75 НПА [2.1];



не отработавшим срок обязательной работы по распределению, при направлении на работу, если они освобождены от возмещения средств, затраченных государством на подготовку специалиста в республиканский и (или) местные бюджеты;

не отработавшим срок обязательной работы по распределению при направлении на работу, если они возместили в республиканский и (или) местные бюджеты средства, затраченные государством на подготовку специалиста;

не отработавшим срок обязательной работы по распределению при направлении на работу, в отношении которых имеется вступившее в законную силу решение суда о взыскании в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку специалиста.

не отработавшим срок обязательной работы при направлении на работу, если они относятся к одной из категорий выпускников, указанных в пункте 3 статьи 75 НПА [2.1], при отсутствии основания для перенаправления на работу или при наличии основания для перенаправления на работу в случае отсутствия на это желания.

6.6.2 Возмещение средств в республиканский бюджет, затраченных государством на подготовку специалиста осуществляется:

выпускниками, которым место работы предоставлено путем распределения, перераспределения, трудоустройства в счет брони, направленными на работу, перенаправленными на работу в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста с высшим образованием и не отработавшими установленный срок обязательной работы, кроме лиц, указанных в пунктах 2 - 6 статьи 78 НПА [2.1];

организациями - заказчиками кадров в случае необоснованного отказа в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени выпускнику, прибывшему на работу по распределению, перераспределению, трудоустройству в счет брони, направленному на работу, перенаправленному на работу;

нанимателями в случае незаконного увольнения молодого специалиста, молодого рабочего (служащего).

6.6.3 Выпускник/молодой специалист вправе отказаться от работы по распределению (перераспределению), направлению на работу (перенаправлению на работу) в соответствии с договором, договором о целевой подготовке и добровольно возместить затраченные средства.

Для возмещения затраченных средств выпускник/молодой специалист обращается в университет за расчетом суммы затраченных средств.

Расчет суммы затраченных средств производится ПЭО в соответствии с порядком расчета средств, затраченных государством на подготовку специалиста согласно НПА [2.8], оформляется по соответствующей форме



согласно НПА [2.8] и в течение 15 рабочих дней со дня обращения направляется выпускнику заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под роспись.

Срок возмещения средств составляет один месяц со дня получения выпускником расчета суммы затраченных средств.

6.6.4 Сообщения нанимателей о неприбытии выпускника к месту работы, об увольнении выпускника до истечения срока обязательной работы направляются для дальнейшей работы в ОПКР и для учета в ОК/заведующему аспирантурой.

ОПКР в месячный срок со дня получения указанных уведомлений либо в случае неполучения от нанимателя подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу в течение месяца со дня предполагаемого прибытия выпускника организует работу по сбору информации, необходимой для принятия решения о возмещении выпускником затраченных средств или об освобождении его от такого возмещения с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство, в целях дальнейшего принятия решения о возмещении выпускником затраченных средств или его освобождении от такого возмещения с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство.

Принятое решение оформляется приказом ректора.

6.6.5 В случаях необоснованного отказа организацией-заказчиком кадров в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени выпускнику, прибывшему на работу по распределению, перераспределению, трудоустройству в счет брони, направленному на работу, перенаправленному на работу в соответствии с договором, договором о целевой подготовке, а также незаконного увольнения нанимателем молодого специалиста ОПКР в течение месяца со дня получения информации об отказе выпускнику в приеме на работу или увольнении молодого специалиста организует работу по сбору информации, необходимой для принятия решения о возмещении организацией - заказчиком кадров, нанимателем затраченных средств, и принимает соответствующее решение.

Принятое решение оформляется приказом ректора.

6.6.6 В случае принятия решения о возмещении выпускником, организацией-заказчиком кадров, нанимателем или лицом, освоившим содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, затраченных средств расчет их суммы производится ПЭО в течение 15 рабочих дней со дня издания приказа ректора о возмещении затраченных средств в соответствии с порядком расчета согласно НПА [2.8].

6.6.7 Выпускнику, организации - заказчику кадров, нанимателю или лицу, освоившему содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, в течение пяти рабочих дней после произведения расчета



затраченных средств направляется по месту жительства (месту нахождения) письменное извещение с предложением в шестимесячный срок со дня издания приказа ректора добровольно возместить затраченные средства с приложением расчета суммы средств, подлежащих возмещению в бюджет, и копии приказа.

Данное извещение разрабатывается юрисконсультom ОПКР, подписывается ректором или первым проректором университета и направляется получателю заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под роспись.

6.6.8 В случаях неполучения ответа на извещение в установленный срок (в течение 15 календарных дней со дня его получения), возврата извещения в связи с его неполучением и (или) несогласия выпускника, организации - заказчика кадров, нанимателя, лица, осваивавшего содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, на добровольное возмещение затраченных средств, а также после истечения шестимесячного срока с даты издания приказа о возмещении затраченных средств при отсутствии их добровольного возмещения ОПКР осуществляет взыскание затраченных средств в судебном порядке.

6.6.9 При принятии решения об освобождении от возмещения затраченных средств университет извещает об этом выпускника и выдает ему справку о самостоятельном трудоустройстве.

6.6.10 Для рассмотрения вопроса о получении справки о самостоятельном трудоустройстве выпускники, молодые специалисты, которым место работы предоставлено путем распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направленные на работу, перенаправленные на работу в соответствии с договором, договором о целевой подготовке, обращаются в ОК/заведующему аспирантурой.

При обращении предъявляется документ, удостоверяющий личность, а также представляются следующие документы, подтверждающие право на получение справки о самостоятельном трудоустройстве:

оригинал и копия единого билета - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, свидетельство о смерти родителя - для лиц в возрасте от 18 до 23 лет, потерявших последнего из родителей в период обучения;

оригинал и копия удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для лиц, имеющих право на льготы в соответствии со статьей 18 Закона Республики Беларусь от 6 января 2009 г. № 9-З «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»;

оригинал и копия военного билета - для лиц, которым место работы было предоставлено путем распределения, трудоустройства в счет брони,



перераспределения, направленных на работу, перенаправленных на работу в соответствии с договором, призванных на военную службу по призыву, направленных на альтернативную службу или добровольно поступивших на военную службу по контракту и уволенных с нее, в случаях, когда затраченные средства не взыскиваются;

документ, подтверждающий возмещение затраченных средств, - в случае добровольного возмещения затраченных средств;

документ, подтверждающий включение лица в списочные составы национальных команд по видам спорта;

документ, подтверждающий ликвидацию организации, прекращение деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращение численности или штата работников, прекращение (приостановление) в соответствии с законодательными актами деятельности нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев прекращения (приостановления) деятельности в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу (пункты 1 и 2 статьи 42 НПА [2.2]);

решение суда - в случае вступления в законную силу решения суда о взыскании в республиканский и (или) местные бюджеты затраченных средств.

6.6.11 Решение об освобождении молодого специалиста от возмещения затраченных средств с выдачей справки о самостоятельном трудоустройстве принимается комиссией по распределению и оформляется приказом ректора университета.

6.6.12 ОК/заведующий аспирантурой обязан в течение пяти дней после выдачи справки о самостоятельном трудоустройстве уведомить об этом нанимателя выпускника, которому выдана справка о самостоятельном трудоустройстве.

6.6.13 В случаях, указанных в п. 6.6.1 ДП, университет не предоставляет выпускнику место работы при распределении, перераспределении, направлении на работу и последующем направлении на работу и выпускнику предоставляется право на самостоятельное трудоустройство, которое подтверждается справкой о самостоятельном трудоустройстве.

6.6.14 Заполнение бланков справок о самостоятельном трудоустройстве осуществляется ОК/заведующим аспирантурой.

6.6.15 Учет выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве осуществляет ОК/заведующий аспирантурой в Книге учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу по установленной форме (приложение Г).



6.7 Гарантии и порядок трудоустройства выпускников

6.7.1 По завершении обучения в университете выпускникам, получившим свидетельство о направлении на работу, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьей 48 НПА [2.1]:

трудоустройство в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью;

отдых продолжительностью 31 календарный день, а выпускникам, направленным для работы в качестве педагогических работников, – 45 календарных дней, в должности тренера-преподавателя по спорту – 60 календарных дней. По инициативе выпускника продолжительность отдыха может быть сокращена;

компенсация в связи с переездом на работу в другую местность в соответствии с законодательством о труде;

денежная помощь, размер, источники финансирования и порядок выплаты которой определяются Правительством Республики Беларусь.

6.7.2 Направленным для работы в качестве педагогических работников выпускникам бухгалтерией университета выплачивается денежная помощь за 45 календарных дней за счет средств республиканского бюджета из расчета месячной стипендии, назначенной им в последнем перед выпуском семестре (полугодии), не позднее выдачи свидетельства о направлении на работу.

В случае, если выпускники не получали стипендии в последнем перед выпуском семестре (полугодии), им выплачивается соответствующая денежная помощь из расчета социальной стипендии, установленной на дату выпуска.

Справка о размере стипендии оформляется и выдается бухгалтерией университета при выдаче документа об образовании.

6.7.3 Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, прибывает к месту работы не позднее срока, указанного в данном свидетельстве, и отработывает указанный в нем срок обязательной работы.

6.7.4 Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу и до указанного в нем срока прибытия в организацию призванный или добровольно поступивший на военную службу по контракту, письменно уведомляет об этом университет и нанимателя.

Выпускник, которому место работы предоставлено путем распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направленный на работу, перенаправленный на работу, призванный на военную службу, направленный на альтернативную службу, за два месяца до окончания срока службы письменно уведомляет нанимателя о прибытии или неприбытии для трудоустройства по окончании срока службы.

Выпускник, которому место работы предоставлено путем распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направленный на работу, перенаправленный на работу, по окончании военной службы по призыву



(прохождения альтернативной службы), если выпускник не прибывает для трудоустройства, а также по окончании военной службы по контракту обращается в университет:

за получением справки о самостоятельном трудоустройстве, если он прослужил по призыву, по контракту, прошел альтернативную службу не менее срока, установленного законодательством для прохождения военной службы по призыву для соответствующей категории военнослужащих, срока военной службы, установленного контрактом о прохождении военной службы, срока альтернативной службы для соответствующей категории граждан, и не истекли два года после получения высшего образования;

за перераспределением (перенаправлением на работу):

если он прослужил (прошел альтернативную службу) менее срока, установленного законодательством для прохождения военной службы по призыву для соответствующей категории военнослужащих, срока военной службы, установленного контрактом о прохождении военной службы, срока альтернативной службы для соответствующей категории граждан;

если он прослужил (прошел альтернативную службу) не менее срока, установленного законодательством для прохождения военной службы по призыву для соответствующей категории военнослужащих, срока военной службы, установленного контрактом о прохождении военной службы, срока альтернативной службы для соответствующей категории граждан, и желает работать по распределению (направлению на работу).

Выпускник, направленный на работу, перенаправленный на работу в соответствии с договором о целевой подготовке, по окончании военной службы по призыву, военной службы по контракту, прохождения альтернативной службы обращается в учреждение образования, направившее его на работу:

за получением справки о самостоятельном трудоустройстве, если он прослужил по призыву, по контракту, прошел альтернативную службу не менее срока обязательной работы, установленного при направлении на работу;

за перенаправлением на работу:

если он прослужил (прошел альтернативную службу) менее срока обязательной работы, установленного при направлении на работу выпускников, получивших соответствующее образование, при невозможности трудоустройства в соответствии с договором о целевой подготовке;

если он прослужил (прошел альтернативную службу) не менее срока обязательной работы, установленного при направлении на работу выпускников, получивших соответствующее образование, и желает работать по направлению на работу при невозможности трудоустройства в соответствии с договором о целевой подготовке.

Если выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, не может прибыть к месту работы в срок, указанный в уведомлении к



свидетельству о направлении на работу, по уважительной причине, он до наступления данного срока письменно уведомляет об этом нанимателя и университет с приложением подтверждающих документов и указанием срока прибытия к месту работы.

6.7.5 Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, прибывший к месту работы в срок, указанный в данном свидетельстве, и получивший отказ нанимателя в приеме на работу в соответствии со свидетельством о направлении на работу, обращается в университет за перераспределением, перенаправлением на работу.

6.8 Контроль за трудоустройством выпускников и молодых специалистов

6.8.1 Контроль за трудоустройством выпускников, молодых специалистов осуществляется ОК/заведующим аспирантурой по следующим направлениям:

сбор и накопление информации нанимателей о приеме на работу прибывшего по направлению выпускника (в месячный срок со дня заключения трудового договора наниматель обязан направить в учреждение образования, выдавшее выпускнику направление на работу, подтверждение прибытия к свидетельству о направлении на работу заказной корреспонденцией с обратным уведомлением (часть вторая пункта 29 НПА [2.7]));

сбор и накопление информации воинских частей (органов пограничной службы) в случае принятия граждан из числа выпускников, молодых специалистов на военную службу по контракту (в течение 15 календарных дней с указанием даты (ожидаемой даты) заключения контракта о прохождении военной службы и срока службы в соответствии с контрактом) (часть третья пункта 29 НПА [2.7]));

сбор и накопление информации нанимателей о приеме на работу выпускника, который имеет право на самостоятельное трудоустройство, в течение двух лет после получения им высшего образования (в месячный срок со дня заключения трудового договора наниматель обязан направить в учреждение образования, выдавшее выпускнику справку о самостоятельном трудоустройстве, подтверждение прибытия к справке о самостоятельном трудоустройстве) (часть пятая пункта 29 НПА [2.7]));

сбор и накопление информации от выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу и до указанного в свидетельстве о направлении на работу срока прибытия в организацию призванных или добровольно поступивших на военную службу по контракту (выпускник письменно уведомляет об этом учреждение образования и нанимателя) (пункт 30 НПА [2.7]);

сбор и накопление информации воинских частей (органов пограничной службы) о расторжении (истечении срока действия) контракта о прохождении военной службы с гражданином из числа выпускников, молодых специалистов, добровольно поступивших на военную службу по контракту (письменно



уведомляют об этом учреждение образования на протяжении установленного срока обязательной работы в течение 15 рабочих дней со дня расторжения (истечения срока действия) контракта (пункт 30 НПА [2.7]);

сбор уведомлений от выпускников, которым место работы предоставлено путем распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направленный на работу, перенаправленный на работу и которые по окончании военной службы по призыву (прохождения альтернативной службы) не прибывают для трудоустройства, а также по окончании военной службы по контракту (обращаются в университет за получением справки о самостоятельном трудоустройстве или перераспределением (перенаправлением на работу) (пункт 30 НПА [2.7]);

сбор уведомлений выпускников, молодых специалистов, получивших свидетельство о направлении на работу, которые приняты (зачислены) для получения образования в дневной форме получения образования, после получения которого они подлежат распределению или направлению на работу в соответствии со статьями 72 или 75 НПА [2.1] и продолжающие работать по месту распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направления на работу или перенаправления на работу (обязаны в течение семи календарных дней после ознакомления с приказом о приеме (зачислении) в учреждение образования, организацию, реализующую образовательные программы научно-ориентированного образования, для получения образования письменно уведомить об этом учреждение образования) (пункт 2 статья 79 НПА [2.1]);

сбор уведомлений нанимателей о выпускниках, получивших свидетельство о направлении на работу, без уважительной причины не прибывших к месту работы в срок, указанный в уведомлении к свидетельству о направлении на работу (обязаны по истечении 15 рабочих дней после окончания этого срока уведомить университет о неприбытии выпускников) (пункт 31 НПА [2.7]);

сбор уведомлений выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу, и которые не могут прибыть к месту работы в срок, указанный в уведомлении к свидетельству о направлении на работу, по уважительной причине (обязан до наступления данного срока письменно уведомить об этом нанимателя и учреждение образования с приложением подтверждающих документов и указанием срока прибытия к месту работы) (часть вторая пункта 31 НПА [2.7]);

сбор и накопление информации от выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу, прибывших к месту работы в срок, указанный в данном свидетельстве, и получивших отказ нанимателя в приеме на работу в соответствии со свидетельством о направлении на работу (обязаны



обратиться в учреждение образования за перераспределением, последующим направлением на работу) (пункт 32 НПА [2.7]);

сбор и накопление информации нанимателей об увольнении выпускников, молодых специалистов (обязаны в течение 15 рабочих дней письменно сообщать в учреждение образования) (пункт 35 НПА [2.7]);

сбор и накопление информации нанимателей и выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу, молодых специалистов, о приеме на работу выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) или увольнении молодых специалистов (обязаны письменно сообщать в университет в пятнадцатидневный срок со дня приема на работу или увольнения в течение срока обязательной работы) (пункт 34 НПА [2.6]);

сбор и накопление информации нанимателей, об отработке молодыми специалистами установленного срока обязательной работы, а также об окончании отработки этого срока, продолжении трудовых отношений с выпускником или его увольнении (обязаны ежегодно до 30 октября и до 1 марта письменно информировать учреждение образования, выдавшее молодому специалисту свидетельство о направлении на работу) (пункт 38 НПА [2.7]);

регистрация фактов прибытия выпускников на работу в Ведомости персонального учета выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу (приложение Д), в течение установленных сроков работы по распределению (направлению на работу) или согласно заключенным договорам, где указываются наименование нанимателя, должность молодого специалиста (с периодичностью обновления информации не реже двух раз в год);

анализ и передача информации о результатах распределения, направления на работу и трудоустройства выпускников в Министерство образования Республики Беларусь, заинтересованные организации, контролирующие процесс распределения;

составляются сводные таблицы, справки, государственная форма учета.

6.8.2 В случае отсутствия информации нанимателей об отработке молодыми специалистами установленного срока обязательной работы ОК/заведующий аспирантурой до 15 января ежегодно организует оформление соответствующих запросов нанимателям, при необходимости – совместно с ОПКР.

6.9 Сопровождение выпускников

6.9.1 Основными задачами по сопровождению выпускников являются:

организация контроля за трудоустройством выпускников, получивших место работы путем распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, отработкой ими установленного срока обязательной работы и закреплением на рабочих местах, а также мониторинга



трудоустройства выпускников, которые не подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучавшихся на платной основе;

автоматизация персонального учета выпускников, получивших место работы путем распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, а также учета трудоустройства выпускников, которые не подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучавшихся на платной основе;

организация информационной, методической и организационной поддержки выпускников для адаптации к условиям современного рынка труда, а также обратной связи с выпускниками по вопросам качества полученного образования;

организация работы по оказанию содействия в закреплении выпускников на рабочих местах;

создание системы вовлечения выпускников в реализацию образовательного процесса, информационное продвижение университета через историю успеха его выпускников.

6.9.2 Сопровождение выпускников осуществляется в соответствии с Программой сопровождения выпускников [2.15], где определяются мероприятия сопровождения выпускников с указанием сроков, назначаются ответственные исполнители, для оценки выполнения Программы определяются соответствующие показатели и их значения на предстоящий период.

Программа сопровождения выпускников на конкретный учебный год утверждается ректором и подлежит согласованию с Министерством образования Республики Беларусь.

6.9.3 В соответствии с Программой сопровождения выпускников разрабатывается Порядок осуществления сопровождения выпускников, ежегодно утверждаемый ректором на конкретный учебный год [2.16].

Порядок осуществления сопровождения выпускников разрабатывается проректором по учебной работе до 1 сентября текущего года с учетом контингента выпускников, организационной структуры университета, особенностей организации образовательного процесса, актуальный задач, стоящих перед университетом.

6.10 Подведение итогов по распределению, направлению на работу выпускников и трудоустройству молодых специалистов

6.10.1 Подведение итогов по распределению выпускников и трудоустройству молодых специалистов осуществляется ректором на заседании ректората по представлению проректора по учебной работе, которое включает:

обобщенную информацию об итогах распределения выпускников университета в разрезе факультетов и специальностей на основании статистического отчета о направлении на работу и трудоустройстве выпускников, получивших высшее образование за счёт республиканского



бюджета в дневной форме получения образования (осуществляет ОК, заведующий аспирантурой);

предложения деканов факультетов по совершенствованию процедуры распределения, выявленные несоответствия;

информацию о реализации Программы сопровождения выпускников.

6.10.2 Процедура распределения выпускников может быть признана эффективной, если все выпускники, обучавшиеся за счет средств бюджета, получили направления на работу в соответствии с полученной в университете специальностью и присвоенной квалификацией.

Для получения экспертной оценки при подведении итогов распределения и трудоустройства выпускников университет ходатайствует о предоставлении региональной службой занятости данных о востребованности выпускников за последние 2 года. Для признания успешности показатель востребованности должен составлять не менее 70%.

6.10.3 В целях систематического улучшения процедуры распределения и трудоустройства выпускников, их закрепляемости на рабочих местах как молодых специалистов университетом проводится работа по следующим направлениям:

совершенствование системы взаимодействия с организациями-заказчиками кадров по приведению качества подготовки специалистов в соответствии с потребностями современного уровня инновационного развития отраслей экономики и социальной сферы;

реализация практико-ориентированного образовательного процесса с участием нанимателей, знакомство обучающихся с производственным процессом;

содействие повышению профессиональной компетентности молодых специалистов;

изучение вопросов адаптации молодых специалистов-выпускников университета, путей и способов сокращения сроков адаптации;

функционирование онлайн-платформы для обмена информацией между выпускниками и университетом;

проведение онлайн-анкетирования молодых специалистов;

функционирование содружества выпускников университета [2.17].

**7 Документированная информация (записи)**

№ п/п	Наименование и форма записи	Ответственный за ведение	Место и срок хранения подлинника	Места хранения копий	Срок хранения в архиве
1	2	3	4	5	6
1	Ведомость распределения (направления на работу) выпускников (Приложение А)	ОК Заведующий аспирантурой – по магистрантам	ОК (5 лет)	- -	- -
2	Книга учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу (Приложение В)	ОК	ОК (3 года)	-	-
3	Книга учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу (магистратура) (Приложение В)	Заведующий аспирантурой	Аспирантура (3 года)	-	-
4	Книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу (Приложение Г)	ОК	ОК (3 года)	-	-
5	Книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу (магистратура) (Приложение Г)	Заведующий аспирантурой	Аспирантура (3 года)	-	-
6	Ведомость персонального учета выпускников (Приложение Д)	ОК	ОК (5 лет) <i>в электронном виде</i>	-	-
7	Ведомость персонального учета выпускников (магистратура) (Приложение Д)	Заведующий аспирантурой	Аспирантура (3 года) <i>в электронном виде</i>		
8	Приказ о создании комиссии по распределению выпускников с утвержденным графиком работы комиссии	-	Отдел документационного обеспечения (2 года)	ОК (5 лет) Аспирантура (5 лет)	постоянно



1	2	3	4	5	6
9	Протоколы заседаний комиссии по распределению выпускников	ОК	ОК (5 лет)	-	-
		Заведующий аспирантурой			
10	Журнал регистрации обращений молодых специалистов по вопросам перераспределения (последующего направления на работу, предоставления справки о самостоятельном трудоустройстве) (Приложение Б)	ОК	ОК (3 года)	-	-
		Заведующий аспирантурой	Аспирантура (3 года)	-	-
11	Улік размеркування, накіравання на роботу і працаўладкавання выпускнікоў, якія атрымалі вышэйшую адукацыю за кошт сродкаў рэспубліканскага бюджэту (форма учета УВО)	Специалист по работе со студентами ОК	ОК (2 года)	-	Постоянно



ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма ведомости распределения (направления на работу) выпускников

ВЕДОМОСТЬ
распределения (направления на работу) выпускников 20__ года,
которые окончили учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»
г. Брест

по специальности (ям) _____
(код и наименование специальности (ей))

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Пол	Год рождения	Семейное положение	Адрес места жительства (адрес родителей)	На какую работу направляется			Возможность обеспечения жилищными условиями	Предоставляется право самостоятельного трудоустройства	Подпись выпускника
						наименование государственного органа	наименование организации	должность, служебного, профессия рабочего (разряд)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Заместитель председателя комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма журнала регистрации обращений
молодых специалистов по вопросам перераспределения
(перенаправления на работу), представления права самостоятельного
трудоустройства

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО
ВОПРОСАМ ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ (ПЕРЕНАПРАВЛЕНИЯ
НА РАБОТУ), ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА САМОСТОЯТЕЛЬНОГО
ТРУДОУСТРОЙСТВА

№ п/п	Дата поступления	Корреспондент	Краткое содержание	Резолюция руководства	№, дата протокола заседания комиссии	Результат рассмотрения



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма книги учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу

КНИГА УЧЕТА ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О НАПРАВЛЕНИИ НА РАБОТУ
И ПОДТВЕРЖДЕНИЙ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ
(наименование ступени образования)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	На какую работу направляется			№ свидетельства о направлении на работу	Подпись выпускника	Подтверждение	
		Наименование министерства (ведомства)	3	4			5	Дата прибытия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование факультета								
Специальность								
Специальность								
Наименование факультета								
Специальность								
Специальность								



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма книги учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве
и подтверждений о приеме на работу

КНИГА УЧЕТА ВЫДАЧИ СПРАВОК О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ
И ПОДТВЕРЖДЕНИЙ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ
(наименование ступени образования)

№ п/п	Фамилия имя, отчество выпускника	№ справки о самостоятельном трудоустройстве	Дата получения справки о самостоятельном трудоустройстве	Подпись в получении справки о самостоятельном трудоустройстве	Примечание
1	2	3	4	5	6
	Наименование факультета				
		Специальность			
		Специальность			
	Наименование факультета				
		Специальность			
		Специальность			
	Наименование факультета				
		Специальность			
		Специальность			



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма ведомости персонального учета выпускников

Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С.Пушкина»

г. Брест

ВЕДОМОСТЬ

персонального учета выпускников 20__ года

Факультет (отделение) _____

Специальность(и) _____

Профилизация _____

Квалификация(и) и (или) степень _____

Группа _____

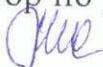
№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) выпускника, адрес, телефон (выпускника или родителей)	20__ год		20__ год		20__ год <*>				
		Наименование организации, адрес, телефон отдела кадров	Принят на должность служащего, профессию рабочего (разряд)	Наименование организации, адрес, телефон отдела кадров	Принят на должность служащего, профессию рабочего (разряд)	Наименование организации, адрес, телефон отдела кадров	Принят на должность служащего, профессию рабочего (разряд)			
1										
2		4	5	6	7	8	9	10	11	12

* Срок ведения учета до 5 лет и более для выпускников, обучавшихся на условиях целевой подготовки

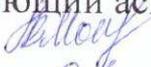
** В данной графе отмечаются причины увольнения или перевода в другую организацию, иные передвижения выпускников



Лист согласования

Проректор по учебной работе
 С.А.Марзан
« 09 » 01 2025 г.

Начальник учебно-методического
отдела
 Т.В.Быстрыкова
« 09 » 01 2025 г.

Заведующий аспирантурой
 Л.В.Мороз
« 09 » 01 2025 г.

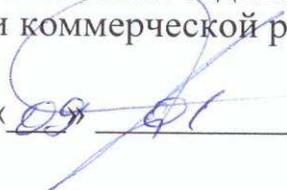
Главный бухгалтер
 С.А.Саутина
« 09 » 01 2025 г.

Начальник планово-экономического
отдела
 М.С.Шалоник
« 9 » 01 2025 г.

Методист учебно-методического
отдела (СМК)
 Е.Ю.Медведева
« 09 » 01 2025 г.

Начальник отдела документационного
обеспечения
 О.И.Карпенко
« 09 » 01 2025 г.

Начальник отдела кадров
 Е.А.Боброва
« 09 » 01 2025 г.

Начальник отдела правовой
и коммерческой работы
 В.С.Севрунов
« 09 » 01 2025 г.



Лист регистрации изменений

№ изменения	Номер раздела (подраздела, пункта)	Номер листа	Номер извещения об изменении	Дата введения изменения