

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Совета Министров
Республики Беларусь
22.06.2011 № 821**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование****ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением, разработанным на основании пункта 8 статьи 83, пункта 8 статьи 84, пункта 6 статьи 85, пунктов 1 и 5 статьи 86 Кодекса Республики Беларусь об образовании, определяется порядок распределения, перераспределения, направления на работу и последующего направления на работу выпускников государственных учреждений образования, государственных организаций, реализующих образовательные программы послевузовского образования (далее – учреждения образования).

2. Распределение, направление на работу выпускников осуществляются учреждением образования или государственным органом, в подчинении которого находится учреждение образования (далее – государственный орган).

Государственный орган принимает решения о распределении и направлении на работу выпускников подчиненных учреждений образования в случаях:

необходимости централизованного регулирования кадрового обеспечения подчиненных организаций;

выявления регулярных нарушений законодательства при осуществлении распределения, направления на работу выпускников подчиненными учреждениями образования.

Перераспределение и последующее направление на работу выпускников осуществляются учреждением образования.

3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

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

лиц, получивших образование по специальностям (направлениям специальностей, специализациям) для Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований, Следственного комитета, органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям;

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

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

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

4. Выпускникам, которым место работы предоставлено путем распределения, а также направленным на работу, при выдаче документа об образовании выдается свидетельство о направлении на работу по форме согласно приложению 1.

Выпускникам, которым место работы предоставлено путем перераспределения, а также путем последующего направления на работу, свидетельство о направлении на работу выдается в пятидневный срок после принятия решения о предоставлении нового места работы.

5. При принятии решения о самостоятельном трудоустройстве выпускника в случаях, предусмотренных в пункте 2 статьи 87 Кодекса Республики Беларусь об образовании, ему выдается справка о самостоятельном трудоустройстве по форме согласно приложению 2 не позднее одного месяца после окончания выпускником учреждения образования при представлении им документа, удостоверяющего личность, или в пятидневный срок после принятия такого решения при перераспределении и последующем направлении на работу.

Молодой специалист, молодой рабочий (служащий) при получении справки о самостоятельном трудоустройстве утрачивает статус молодого специалиста, молодого рабочего (служащего).

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

7. Выдача дубликатов свидетельств о направлении на работу и справок о самостоятельном трудоустройстве, а также свидетельств о направлении на работу и справок о самостоятельном трудоустройстве в связи с изменением половой принадлежности осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 6.1 и 6.2 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 119, 1/11590).

8. Контроль за распределением, направлением на работу, перераспределением, последующим направлением на работу выпускников и их трудоустройством осуществляют учреждения образования и государственные органы.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ, ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ, МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ, МОЛОДЫХ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)

9. Распределение выпускников осуществляется не позднее чем за два месяца до окончания учреждения образования комиссией по распределению выпускников учреждения образования (далее – комиссия), состав которой утверждается руководителем учреждения образования или государственного органа ежегодно не позднее 1 февраля. Комиссия начинает свою работу со дня утверждения ее состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава комиссии.

В учреждениях образования, в которых количество выпускников превышает 500 человек, допускается создание нескольких комиссий.

Порядок работы комиссии, очередность распределения выпускников определяются учреждением образования или государственным органом в соответствии с требованиями настоящего Положения.

При осуществлении распределения учреждением образования в работе комиссий могут принимать участие представители государственных органов, организаций – заказчиков кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

При осуществлении распределения государственным органом в состав комиссии включаются представители государственного органа и учреждения образования. Председатель комиссии назначается из числа представителей государственного органа. В работе комиссии могут принимать участие представители организаций – заказчиков кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

10. Руководители учреждений образования ежегодно до 1 апреля информируют государственные органы, государственные организации, подчиненные Президенту Республики Беларусь или Правительству Республики Беларусь, о планируемом распределении выпускников, включенных в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи, в целях получения от указанных органов и организаций письменных запросов о распределении к ним на работу этих выпускников.

11. Руководители учреждений образования обязаны не позднее чем за месяц до начала распределения организовать работу по ознакомлению выпускников:
с настоящим Положением;

с порядком работы комиссий;

с планами распределения выпускников по форме согласно приложению 3, составленными на основании поданных в учреждение образования организациями – заказчиками кадров заявок на подготовку специалистов, рабочих, служащих (далее – заявки на подготовку), заключенных с организациями – заказчиками кадров договоров о взаимодействии при подготовке специалистов, рабочих, служащих (далее – договоры о взаимодействии), письменных запросов иных организаций о распределении к ним выпускников.

12. Выпускники распределяются в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией с учетом поданных в учреждение образования организациями – заказчиками кадров заявок на подготовку и заключенных с организациями – заказчиками кадров договоров о взаимодействии.

Базовая организация имеет преимущественное право на удовлетворение своей потребности в специалистах с высшим образованием, специалистах и рабочих со средним специальным образованием, рабочих и служащих с профессионально-техническим образованием из числа выпускников соответствующего учреждения образования. При наличии нескольких базовых организаций удовлетворение их потребностей в специалистах с высшим образованием, специалистах и рабочих со средним специальным образованием, рабочих и служащих с профессионально-техническим образованием осуществляется в порядке очередности, определяемой исходя из даты заключения соответствующих договоров о взаимодействии.

После удовлетворения потребностей в специалистах, рабочих (служащих) организаций – заказчиков кадров осуществляется распределение выпускников в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией в иные организации на основании их письменных запросов.

Письменные запросы организаций – заказчиков кадров и иных организаций о распределении к ним конкретных выпускников в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией удовлетворяются в случаях, если:

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

запросы поступили из организаций, в которых эти выпускники проходили производственную и преддипломную практики или преддипломную практику;

отсутствуют места работы согласно поданным в учреждение образования организациями – заказчиками кадров заявкам на подготовку, заключенным с организациями – заказчиками кадров договорам о взаимодействии, письменным запросам иных организаций.

Выпускники, получившие среднее специальное образование, могут направляться на работу в качестве рабочих в соответствии с разрядом и квалификацией, полученными в период обучения.

13. Организации – заказчики кадров, которые не имеют возможности трудоустроить по распределению заявленных ранее выпускников, должны сообщить об этом в учреждение образования не позднее чем за два месяца до начала распределения.

Организации – заказчики кадров не позднее чем за 2 месяца до начала распределения направляют в учреждение образования письменные подтверждения о возможности трудоустройства заявленных выпускников с указанием сведений, предусмотренных в планах распределения выпускников в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

14. Комиссия принимает решение о распределении выпускника с учетом:

результатов успеваемости;

участия в научно-исследовательской, общественной работе;

места прохождения производственной и преддипломной практики;

состояния здоровья, семейного положения и места жительства семьи;

рекомендации учреждения образования о наиболее целесообразном направлении выпускника на работу;

его личных пожеланий.

Место работы выпускнику от имени комиссии предлагает ее председатель.

Правом выбора из имеющихся на распределении мест работы пользуются выпускники, включенные в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи.

Выпускникам, относящимся к категориям, указанным в пункте 6 статьи 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании, место работы предоставляется на условиях, установленных в пункте 6 статьи 83 Кодекса, при представлении выпускником в комиссию следующих документов:

копия решения органа опеки и попечительства о закреплении жилого помещения либо местного исполнительного и распорядительного органа о 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;

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 либо мужа (жену) инвалида I или II группы;

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

медицинская справка о состоянии здоровья и справка о месте жительства и составе семьи – для беременных женщин;

копия свидетельства о рождении ребенка и справка о месте жительства и составе семьи – для выпускников, которые имеют ребенка в возрасте до трех лет на дату принятия решения о распределении;

копия свидетельства о заключении брака и справка о месте работы, службы и занимаемой должности мужа (жены) – для выпускника, который имеет мужа (жену), избранного на выборную должность в государственные органы, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, Следственного комитета, органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов государственной безопасности, таможенных органов, прокурорских работников;

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

копия свидетельства о заключении брака, справки о месте работы, службы и занимаемой должности и о месте жительства и составе семьи мужа (жены) – для выпускников, желающих получить распределение по месту жительства и (или) работы мужа (жены), 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 года «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 147, 2/1336).

15. Комиссия принимает решение о распределении открытым голосованием большинством голосов. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

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.

Комиссия ведет протокол заседания и оформляет ведомость распределения выпускников по форме согласно приложению 4.

16. Перераспределение выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) в случаях и на условиях, установленных в статье 85 Кодекса Республики Беларусь об образовании, осуществляется учреждением образования в течение сроков обязательной работы по распределению, установленных в пункте 3 статьи 83 Кодекса.

Для рассмотрения вопроса о перераспределении выпускник, молодой специалист, молодой рабочий (служащий) обращается в учреждение образования, направившее его на

работу. При обращении предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также представляются следующие документы, подтверждающие право на перераспределение:

документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу выпускнику, который прибыл к месту работы согласно выданному учреждением образования свидетельству о направлении на работу;

копия военного билета – для лиц, которым место работы было предоставлено путем распределения, призванных на военную службу по призыву в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования Республики Беларусь и уволенных с нее;

письма о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу – для лиц, в порядке перевода письменно приглашенных на работу к другому нанимателю в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией. При этом в письмах о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу лиц, получивших высшее или среднее специальное образование по профилю образования «Здравоохранение», должна содержаться информация о том, что решение указанных нанимателей согласовано с управлением здравоохранения облисполкома или Минского горисполкома, в подчинении (ведении) которых они находятся;

копия справки об обучении – для лиц, отчисленных из учреждения образования, которые не отработали срок обязательной работы после получения профессионально-технического, среднего специального или высшего образования;

выписка (копия) трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут в случаях, предусмотренных в пункте 3 статьи 88 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

копия решения органа опеки и попечительства о закреплении жилого помещения либо местного исполнительного и распорядительного органа о 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;

копия удостоверения инвалида и справка о месте жительства и составе семьи – для 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 либо мужа (жену) инвалида I или II группы;

копия свидетельства о рождении и справка о месте жительства и составе семьи родителя – для лиц, которые имеют одного из родителей инвалида I или II группы;

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

медицинская справка о состоянии здоровья и справка о месте жительства и составе семьи – для беременных женщин;

копия свидетельства о рождении ребенка и справка о месте жительства и составе семьи – для лиц, которые имеют ребенка в возрасте до трех лет;

копия свидетельства о заключении брака и справка о месте работы, службы и занимаемой должности мужа (жены) – для лиц, которые имеют мужа (жену), избранного на выборную должность в государственные органы, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, Следственного комитета, органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов государственной безопасности, таможенных органов, прокурорских работников;

копия свидетельства о заключении брака, справки о месте работы, службы и занимаемой должности и о месте жительства и составе семьи мужа (жены) – для лиц, имеющих мужа (жену), которые постоянно проживают и работают 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 «О государственных социальных льготах, правах и

гарантиях для отдельных категорий граждан».

Перераспределение осуществляется комиссией в порядке, установленном в пунктах 12, 14, 15 настоящего Положения. Решение о перераспределении выпускников, получивших высшее или среднее специальное образование по профилю образования «Здравоохранение», должно быть согласовано с Министерством здравоохранения, а выпускников, получивших высшее или среднее специальное образование по направлению образования «Сельское хозяйство», – областным (Минским городским) исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения организации, в которую распределен выпускник.

В случае невозможности предоставления комиссией при перераспределении места работы в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией выпускник, молодой специалист, молодой рабочий (служащий) при наличии установленных в статье 88 Кодекса Республики Беларусь об образовании оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местные бюджеты, затраченных государством на его подготовку, вправе обратиться в учреждение образования за получением справки о самостоятельном трудоустройстве.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ НА РАБОТУ ВЫПУСКНИКОВ И ПОСЛЕДУЮЩЕГО НАПРАВЛЕНИЯ НА РАБОТУ ВЫПУСКНИКОВ, МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ, МОЛОДЫХ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)

17. Направление на работу выпускников, получивших в дневной форме получения образования высшее образование I ступени, среднее специальное или профессионально-техническое образование на условиях целевой подготовки, за счет средств юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), осуществляется комиссией, создаваемой в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения не позднее чем за два месяца до окончания учреждения образования, в соответствии с заключенными договорами о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе за счет средств юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

18. Направление на работу выпускников, получивших в дневной форме получения образования послевузовское образование за счет средств республиканского бюджета (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), осуществляется комиссией по направлению на работу в соответствии с заключенными договорами о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, подготовке научного работника высшей квалификации на платной основе за счет средств юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) не позднее чем за два месяца до окончания учреждения образования.

Состав комиссии по направлению на работу утверждается руководителем учреждения образования не позднее чем за три месяца до окончания учреждения образования. В состав комиссии входят руководитель учреждения образования, проректор по научной работе, руководители структурных подразделений (факультетов, кафедр, лабораторий и другого). В работе комиссии по направлению на работу могут принимать участие представители государственных органов, организаций – заказчиков кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

Комиссия по направлению на работу начинает свою работу со дня утверждения ее состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава.

При осуществлении направления на работу выпускников, получивших в дневной форме получения образования послевузовское образование за счет средств республиканского бюджета (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), государственным органом состав комиссии по направлению на работу утверждается руководителем государственного органа не позднее чем за три месяца до окончания учреждения образования. В состав комиссии включаются представители государственного органа и учреждения образования. Председатель комиссии назначается из числа представителей государственного органа. В работе комиссии по направлению на работу могут принимать участие представители организаций – заказчиков кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

Порядок работы комиссии по направлению на работу определяется учреждением образования или государственным органом в соответствии с требованиями настоящего

Положения.

Место работы выпускника, обучавшегося в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, отличное от указанного в договоре о взаимодействии, определяется учреждением образования или государственным органом, если выпускник на момент направления на работу относится к одной из категорий, указанных в пункте 6 статьи 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании, в порядке, установленном в пунктах 12, 14, 15 настоящего Положения.

Решение о направлении на работу выпускника, не явившегося на заседание комиссии по направлению на работу, принимается в его отсутствие.

Комиссия по направлению на работу ведет протокол заседания и оформляет ведомость направления на работу выпускников по форме согласно приложению 4.

19. Учреждения образования в течение срока обязательной работы по договору о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) осуществляют последующее направление на работу выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), направленных на работу согласно договору о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), в случаях, указанных в пунктах 5 и 6 статьи 88 Кодекса Республики Беларусь об образовании, а также в случаях, если место работы выпускнику предоставляется в порядке, предусмотренном в пункте 6 статьи 83 Кодекса, при условии изменения договора о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) в соответствии с Положением о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь, утверждающим настоящее Положение.

20. Учреждения образования в течение сроков обязательной работы, установленных в пункте 2 статьи 84 Кодекса Республики Беларусь об образовании, осуществляют последующее направление на работу молодых специалистов (выпускников), направленных на работу в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, при наличии следующих оснований:

отказ нанимателя в приеме на работу выпускнику, направленному на работу в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета;

невозможность предоставления места работы в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией по окончании военной службы по призыву в Вооруженных Силах Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях при желании выпускника работать по направлению на работу;

перевод молодого специалиста с его согласия от одного нанимателя к другому (пункт 4 статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь) по согласованию между ними в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией;

расторжение с молодым специалистом трудового договора в случаях, предусмотренных в пункте 3 статьи 88 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

возникновение у молодого специалиста обстоятельств, при которых место работы выпускнику предоставляется в порядке, предусмотренном в пункте 6 статьи 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

21. Последующее направление на работу осуществляется комиссией, комиссией по направлению на работу в порядке, установленном в пунктах 12, 14, 15, 18 настоящего Положения. Решение о последующем направлении на работу выпускников, получивших высшее или среднее специальное образование по профилю образования «Здравоохранение», должно быть согласовано с Министерством здравоохранения, а выпускников, получивших высшее или среднее специальное образование по направлению образования «Сельское хозяйство», – областным (Минским городским) исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения организации, в которую распределен выпускник.

Для рассмотрения вопроса о последующем направлении на работу выпускник, молодой специалист, молодой рабочий (служащий) обращается в учреждение образования, направившее его на работу. При обращении предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также представляются следующие документы, подтверждающие право на последующее направление на работу:

копия удостоверения инвалида и справка о месте жительства и составе семьи – для 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 либо мужа (жену) инвалида I или II группы;

копия свидетельства о рождении и справка о месте жительства и составе семьи родителя – для лиц, которые имеют одного из родителей инвалида I или II группы;

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

выписка (копия) трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут в случаях, предусмотренных в пункте 3 статьи 88 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

копия военного билета – для лиц, направленных на работу в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, призванных на военную службу по призыву в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования Республики Беларусь и уволенных с нее;

письма о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу – для лиц, в порядке перевода письменно приглашенных на работу к другому нанимателю в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией. При этом в письмах о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу лиц, получивших высшее или среднее специальное образование по профилю образования «Здравоохранение», должна содержаться информация о том, что решение указанных нанимателей согласовано с управлением здравоохранения облисполкома или Минского горисполкома, в подчинении (ведении) которых они находятся;

копия решения органа опеки и попечительства о закреплении жилого помещения либо местного исполнительного и распорядительного органа о 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;

медицинская справка о состоянии здоровья и справка о месте жительства и составе семьи – для беременных женщин;

копия свидетельства о рождении ребенка и справка о месте жительства и составе семьи – для лиц, которые имеют ребенка в возрасте до трех лет;

копия свидетельства о заключении брака и справка о месте работы, службы и занимаемой должности мужа (жены) – для лиц, которые имеют мужа (жену), избранного на выборную должность в государственные органы, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, Следственного комитета, органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов государственной безопасности, таможенных органов, прокурорских работников;

копия свидетельства о заключении брака, справки о месте работы, службы и занимаемой должности и о месте жительства и составе семьи мужа (жены) – для лиц, имеющих мужа (жену), которые постоянно проживают и работают 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 «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»;

документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу выпускнику, который прибыл к месту работы согласно договору о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета;

договор о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) и дополнительное соглашение к нему, подписанное заказчиком целевой подготовки по согласованию с республиканским органом государственного управления, местным исполнительным и распорядительным органом, в подчинении которого находится этот заказчик, – для выпускников, направленных (перенаправленных) на работу в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего).

22. Выпускники, перенаправленные на работу, являются молодыми специалистами или молодыми рабочими (служащими) в течение срока обязательной работы.

23. В случае невозможности предоставления при последующем направлении на работу комиссией, комиссией по направлению на работу места работы в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией молодой специалист (выпускник) при наличии определенных в статье 88 Кодекса Республики Беларусь об образовании оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местные бюджеты, затраченных государством на его подготовку, вправе обратиться в учреждение образования за получением справки о самостоятельном трудоустройстве.

23¹. Копии документов, указанных в части четвертой пункта 14, части второй пункта 16 и части второй пункта 21 настоящего Положения, представляются засвидетельствованными в установленном порядке либо свидетельствование верности копий этих документов может производиться в учреждении образования, осуществляющем распределение, перераспределение и последующее направление на работу, руководителем или уполномоченным им лицом.

ГЛАВА 4 ГАРАНТИИ И ПОРЯДОК ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

24. По окончании обучения в учреждении образования выпускникам, получившим свидетельство о направлении на работу, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьей 48 и пунктом 6 статьи 84 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

25. Денежная помощь выплачивается:

молодым специалистам, а также выпускникам, указанным в пункте 5 статьи 84 Кодекса Республики Беларусь об образовании, – в размере месячной стипендии, назначенной им в последнем перед выпуском семестре (полугодии);

молодым рабочим (служащим), получившим профессионально-техническое образование, – из расчета тарифной ставки по присвоенной им квалификации (разряду, классу, категории) или соответствующего оклада.

Выплата денежной помощи осуществляется нанимателем в месячный срок со дня заключения трудового договора (контракта) с выпускником в полном размере независимо от количества использованных им дней отдыха.

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

В случае, если молодые специалисты и 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 выдается учреждением образования при выдаче документа об образовании.

26. Молодым специалистам, молодым рабочим (служащим), а также выпускникам, указанным в пункте 5 статьи 84 Кодекса Республики Беларусь об образовании, областные, Минский городской Совет депутатов, наниматели в соответствии с законодательством могут устанавливать денежную помощь, выделять средства с целью компенсации затрат на наем жилых помещений.

27. Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, обязан прибыть к месту работы не позднее срока, указанного в данном свидетельстве, и отработать указанный в нем срок обязательной работы.

Наниматель обязан принять на работу прибывшего по направлению выпускника и обеспечить условия, указанные в свидетельстве о направлении на работу.

28. Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу и призванный на службу в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования до указанного в свидетельстве о направлении на работу срока прибытия в организацию,

письменно уведомляет об этом учреждение образования и нанимателя.

За два месяца до окончания срока службы по призыву в Вооруженных Силах Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях данный выпускник письменно уведомляет нанимателя о прибытии или неприбытии для трудоустройства по окончании срока службы.

Если выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, или молодой специалист, молодой рабочий (служащий), призванный на службу в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования, по окончании службы не трудоустраивается по месту работы, указанному в свидетельстве о направлении на работу, он обращается в учреждение образования за перераспределением или получением справки о самостоятельном трудоустройстве.

Выпускник, получивший профессионально-техническое, среднее специальное или высшее образование на условиях целевой подготовки, призванный на службу в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования до либо после его трудоустройства, по окончании службы обязан доработать установленный договором о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) срок обязательной работы.

29. Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, который зачислен в учреждение образования на обучение за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов в дневной форме получения образования на более высокий уровень (ступень) образования, обязан в течение трех дней после зачисления письменно уведомить о своем зачислении нанимателя, учреждение образования и вернуть свидетельство о направлении на работу в учреждение образования.

30. Если выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, без уважительной причины не прибыл к месту работы в срок, указанный в уведомлении к свидетельству о направлении на работу, наниматель обязан в месячный срок уведомить об этом учреждение образования.

31. Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, прибывший к месту работы в срок, указанный в свидетельстве о направлении на работу, и получивший отказ нанимателя в приеме на работу в соответствии со свидетельством о направлении на работу, обязан обратиться в учреждение образования за перераспределением, последующим направлением на работу.

32. Наниматели независимо от формы собственности при приеме на работу выпускников государственных учреждений образования в течение двух лет после получения высшего или среднего специального образования и одного года – после получения профессионально-технического образования должны требовать предъявления ими свидетельства о направлении на работу или справки о самостоятельном трудоустройстве.

33. Увольнение молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) или перевод их на работу, которая не связана с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией, до окончания указанного в свидетельстве о направлении на работу срока обязательной работы запрещается, за исключением случаев:

перехода на выборную должность (пункт 4 статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь);

принятия решения учреждением образования о перераспределении молодого специалиста, молодого рабочего (служащего) либо о выдаче ему справки о самостоятельном трудоустройстве;

зачисления в учреждение образования на обучение в дневной форме получения образования более высокого уровня (ступени);

нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора (статья 41 Трудового кодекса Республики Беларусь);

увольнения по инициативе нанимателя по основаниям, предусмотренным в пунктах 1, 2, 4–9 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным в пунктах 1–3, 5, 6 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Увольнение молодых специалистов, получивших высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование на условиях целевой подготовки, до окончания установленного договором о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) срока

работы допускается:

в случае расторжения договора о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) по основаниям, указанным в пунктах 5, 6 статьи 88 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

по основаниям, предусмотренным в пунктах 4, 5, 7, 8, 9 статьи 42, в пунктах 1, 5, 6 статьи 44 и в пунктах 1, 2–5 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь.

34. В течение срока обязательной работы наниматели и выпускники, получившие свидетельство о направлении на работу, молодые специалисты, молодые рабочие (служащие) обязаны письменно сообщать в учреждения образования о приеме на работу выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) или увольнении молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) в месячный срок со дня приема на работу или увольнения.

Учреждения, реализующие образовательные программы высшего и среднего специального образования, обязаны письменно сообщать о зачислении лиц для получения образования более высокого уровня (ступени) в дневной форме получения образования за счет средств физических (юридических) лиц или собственных средств граждан, которые не отработали срок обязательной работы после получения образования предыдущего уровня (ступени), в течение двух лет после получения этими лицами высшего образования I ступени или среднего специального образования и одного года – после получения профессионально-технического образования в комиссию (комиссию по направлению на работу), выдавшую лицу свидетельство о направлении на работу.

Учреждения, реализующие образовательные программы высшего и среднего специального образования, обязаны письменно сообщать об отчислении из учреждения образования лиц, принятых для получения образования более высокого уровня (ступени) в дневной форме получения образования, которые не отработали срок обязательной работы после получения образования предыдущего уровня (ступени), в комиссию (комиссию по направлению на работу), выдавшую лицу свидетельство о направлении на работу.

ГЛАВА 5

ДОКУМЕНТЫ УЧЕТА ВЫПУСКНИКОВ, ПОЛУЧИВШИХ СВИДЕТЕЛЬСТВО О НАПРАВЛЕНИИ НА РАБОТУ

35. Основными документами учета выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу, в учреждении образования являются:

протоколы заседаний комиссии;

ведомость распределения (направления на работу) выпускников;

свидетельство о направлении на работу;

справка о самостоятельном трудоустройстве;

книга учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу;

книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу;

отчет о распределении, направлении на работу и трудоустройстве выпускников согласно утвержденным в установленном порядке формам государственной статистической отчетности.

Формы и порядок ведения книг учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу, справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу устанавливаются учреждениями образования.

36. Учреждения образования представляют отчет о распределении, направлении на работу и трудоустройстве выпускников государственным органам, в подчинении которых они находятся, и Министерству образования.

37. Учреждения образования ведут ведомость персонального учета выпускников по форме согласно приложению 5 (с периодичностью обновления информации не реже одного раза в квартал) в течение сроков обязательной работы по распределению, установленных в пункте 3 статьи 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании, или согласно заключенным договорам.

Приложение 1
к Положению о порядке распределения,
перераспределения, направления на работу,
последующего направления на работу
выпускников, получивших послевузовское,
высшее, среднее специальное или
профессионально-техническое образование

Форма

(наименование и местонахождение учреждения образования или организации,
реализующей образовательные программы послевузовского образования)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
о направлении на работу**

№ _____

(фамилия, собственное имя, отчество)
который(ая) закончил(а) _____ 20__ г. _____
(название учреждения образования

или организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования)
по специальности (направлению специальности, специализации) _____
(код и наименование

специальности (направления специальности, специализации)
за счет средств _____,
направляется в распоряжение _____
(наименование и местонахождение организации)

для работы _____
(указать должность, профессию (разряд, класс, категорию)

с месячным окладом (ставкой) согласно штатному расписанию _____.

Обеспечение жилплощадью _____.

Срок прибытия _____ 20__ г.

Срок обязательной работы _____ год(а) (лет).

Руководитель учреждения образования,
организации, реализующей образовательные
программы послевузовского образования

(подпись)
М.П.
_____ 20__ г.

(инициалы и фамилия)

Выданы:

1. Аванс на проезд в сумме _____.

2. Денежная помощь в сумме _____.

Главный бухгалтер учреждения образования,
организации, реализующей образовательные
программы послевузовского образования

(подпись)
М.П.

(инициалы и фамилия)

(наименование и местонахождение организации)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
прибытия к свидетельству о направлении на работу*
 № _____

Сообщаем, что гражданин(ка) _____,
 (фамилия, собственное имя, отчество)

который(ая) закончил(а) _____ 20__ г. _____
 (наименование учреждения образования

_____ или организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования)

по специальности (направлению специальности, специализации) _____
 (код и наименование

_____ специальности (направления специальности, специализации)

за счет средств _____,

принят(а) на работу _____ 20__ г. _____
 (наименование организации)

для работы _____
 (указать должность, профессию (разряд, класс, категорию)

с месячным окладом (ставкой) согласно штатному расписанию _____.

Обеспечение жилплощадью _____.

Срок прибытия _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

*Подлежит возврату в заполненном виде в учреждение образования в месячный срок со дня заключения трудового договора.

_____ (наименование и местонахождение учреждения образования или организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования)

УВЕДОМЛЕНИЕ
к свидетельству о направлении на работу
 № _____

_____ (фамилия, собственное имя, отчество)

который(ая) закончил(а) _____ 20__ г. _____
 (наименование учреждения образования

_____ или организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования)

по специальности (направлению специальности, специализации) _____
 (код и наименование

_____ специальности (направления специальности, специализации)

за счет средств _____,

направляется в распоряжение _____
 (наименование и местонахождение организации)

для работы _____
 (указать должность, профессию (разряд, класс, категорию)

с месячным окладом (ставкой) согласно штатному расписанию _____.
Обеспечение _____ жилплощадью

Срок прибытия __ _____ 20__ г.

Руководитель учреждения образования,
организации, реализующей образовательные
программы послевузовского образования

(подпись)
М.П.
__ _____ 20__ г.

(инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Положению о порядке распределения,
перераспределения, направления на работу,
последующего направления на работу
выпускников, получивших послевузовское,
высшее, среднее специальное или
профессионально-техническое образование

Форма

(наименование и местонахождение учреждения образования или организации,
реализующей образовательные программы послевузовского образования)

СПРАВКА
о самостоятельном трудоустройстве
№ _____

(фамилия, собственное имя, отчество)
закончил(а) __ _____ 20__ г. _____
(наименование учреждения образования,

организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования)
по специальности (направлению специальности, специализации) _____
(код и наименование

специальности (направления специальности, специализации)
за счет средств _____.

Дает право самостоятельного трудоустройства на работу в соответствии с подпунктом
_____ * пункта 2 статьи 87 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

Руководитель учреждения образования,
организации, реализующей образовательные
программы послевузовского образования

(подпись)
М.П.
__ _____ 20__ г.

(инициалы и фамилия)

*Ставится прочерк в справках о самостоятельном трудоустройстве для лиц, получивших образование
за счет собственных средств.

(наименование и местонахождение организации)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
прибытия к справке о самостоятельном трудоустройстве*
 № _____

Сообщаем, что гражданин(ка) _____,
 (фамилия, собственное имя, отчество)

который(ая) закончил(а) _____ 20__ г. _____
 (наименование учреждения образования)

_____ или организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования)

по специальности (направлению специальности, специализации) _____
 (код и наименование

_____ специальности (направления специальности, специализации)

за счет средств _____,

принят(а) на работу _____ 20__ г. _____
 (наименование организации)

для работы _____
 (указать должность, профессию (разряд, класс, категорию)

с месячным окладом (ставкой) согласно штатному расписанию _____.

Срок прибытия _____ 20__ г.

Руководитель организации

(подпись)

М.П.

_____ 20__ г.

(инициалы и фамилия)

*Подлежит возврату в заполненном виде в учреждение образования в месячный срок со дня заключения трудового договора.

Приложение 3

к Положению о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование

Форма

_____ (наименование и местонахождение учреждения образования или организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования)

ПЛАН
распределения (направления на работу) выпускников 20__ года*

по специальности (направлению специальности, специализации), квалификации _____

_____ (код и наименование специальности (направления специальности, специализации, квалификации))

Наименование организации	Местонахождение организации	Количество мест трудоустройства	Предлагаемые должности, рабочие места	Примерная заработная плата	Возможность обеспечения жилплощадью	Другие условия
1	2	3	4	5	6	7

Организации – заказчики кадров

Иные организации

*В план не включаются письменные запросы организаций о распределении конкретных выпускников.

Приложение 4

к Положению о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование

Форма

ВЕДОМОСТЬ
распределения (направления на работу) выпускников 20__ года, которые окончили

(наименование учреждения образования или организации,
реализующей образовательные программы послевузовского образования)

по специальности (направлению специальности, специализации), квалификации _____

(код и наименование специальности (направления специальности, специализации, квалификации))

Фамилия, собственное имя, отчество	Пол	Год рождения	Семейное положение	Адрес места жительства (адрес родителей)	На какую работу направляется			Возможность обеспечения жилплощадью	Предоставляется право самостоятельного трудоустройства	Подпись выпускника
					наименование государственного органа	наименование организации	должность, профессия (разряд, класс, категория)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Председатель комиссии _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Заместитель председателя _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение 5

к Положению о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование

Форма

(наименование учреждения образования или организации,
реализующей образовательные программы послевузовского образования)

ВЕДОМОСТЬ
персонального учета выпускников 20__ года

Информация о выпускниках факультета (отделения) _____

Специальность _____

Направление специальности _____

Специализация _____

Квалификация _____

Группа _____

Фамилия, собственное имя, отчество выпускника, адрес, телефон (выпускника или родителей)	20__ год			20__ год			20__ год*		
	Наименование организации, адрес, телефон отдела кадров	Принят на должность, профессию (разряд, класс, категория)	Примечание**	Наименование организации, адрес, телефон отдела кадров	Принят на должность, профессию (разряд, класс, категория)	Примечание**	Наименование организации, адрес, телефон отдела кадров	Принят на должность, профессию (разряд, класс, категория)	Примечание**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*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.