

Государственное учреждение  
образования «Университет  
Национальной академии наук  
Беларуси»

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор Университета



М.Р.Жилинский

03.10.2022

ПОРЯДОК от 03.10.2022 № 7  
распределения, перераспределения,  
направления и перенаправления  
на работу выпускников,  
возмещения затраченных государством  
средств на их подготовку

1. Настоящий Порядок разработан на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-3 (далее – Кодекс об образовании), 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 (далее – Положение о распределении), Положения о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего (далее – Положение о возмещении средств), утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. №572, иных актов законодательства Республики Беларусь и определяет порядок распределения, перераспределения, направления на работу и последующего направления на работу выпускников Государственного учреждения образования «Университет Национальной академии наук Беларуси» (далее – Университет), получивших углубленное высшее образование, подлежащих распределению, а также порядок возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста.

2. Распределение (перераспределение) выпускников осуществляется, как правило, за два месяца до окончания Университета комиссией по распределению выпускников Университета (далее – комиссия), состав которой утверждается ректором Университета ежегодно не позднее 1 февраля. Комиссия начинает свою работу со дня утверждения ее состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава комиссии.

В работе комиссии могут принимать участие представители организаций-заказчиков кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

Председатель комиссии реализует следующие полномочия:

- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- определяет время проведения заседаний комиссии;

- открывает и ведёт заседания комиссии;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов комиссии;
- выполняет иные функции в соответствии с законодательством.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

- вносят предложения для обсуждения на заседаниях комиссии;
- голосуют по вопросам повестки дня;
- выполняют иные функции в соответствии с законодательством

Республики Беларусь.

Секретарь комиссии (не позднее чем за месяц до начала распределения):

- организует работу по ознакомлению выпускников с нормативными правовыми документами: Положением о распределении, Положением о возмещении средств, а также порядком работы комиссии и планами распределения выпускников по форме, составленными на основании поданных в учреждение образования 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 о распределении к ним выпускников;

- готовит документацию и иные организационные мероприятия по распределению (перераспределению) выпускников;

- представляет сводную информацию по распределению выпускников председателю комиссии до начала заседания комиссии.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

- определяет очередность распределения выпускников Университета с учетом результатов успеваемости, участия в научно-исследовательской работе, места прохождения практики, состояния здоровья, семейного положения и др.;

- принимает решение о распределении (перераспределении) выпускников;

- принимает решение о выдаче справок о самостоятельном трудоустройстве;

- рассматривает вопросы о наличии оснований для возмещения средств, затраченных на подготовку специалистов;

- выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком, Положением о распределении и Положением о возмещении средств.

Все решения принимаются на заседаниях комиссии и оформляются протоколами. Протоколы заседания комиссии оформляются секретарем в течение трех дней после заседания, если иные сроки не определены, и подписываются председателем и секретарем комиссии.

Каждому протоколу заседания комиссии присваивается порядковый номер. Ежегодная нумерация протоколов начинается с единицы и является непрерывной.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными при условии присутствия 2/3 списочного состава членов комиссии.

4. Проведению распределения может предшествовать предварительное распределение, которое организуется в соответствии с настоящим Порядком.

По итогам распределения по решению комиссии может быть изменено место работы, на которое направляется выпускник, определенное комиссией на предварительном распределении.

5. Распределению подлежат выпускники Университета, получившие углубленное высшее образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, кроме выпускников из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, местом постоянного проживания которых являются иностранные государства.

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

Место работы выпускнику от имени комиссии предлагает ее председатель.

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

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

- достигшие высоких результатов в учебе, высоких показателей в общественной работе;

- лица, достигшие высоких показателей в научно-исследовательской деятельности.

Достигшими высоких результатов в учебе являются выпускники, имеющие за период обучения не менее 50 процентов отметок 8 (восемь) баллов и выше, а остальные отметки – не ниже 6 (шести) баллов.

Достижением выпускниками 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 волонтерском и студотрядовском движении.

Достигшими высоких показателей в научно-исследовательской деятельности признаются выпускники:

– являющиеся участниками конкурсов научных (творческих) работ или конкурсов технического творчества, олимпиад по специальности;

– являющиеся участниками научно-практических мероприятий (семинаров, конференций), авторами (соавторами) экспонатов научно-технических, творческих выставок и (или) имеющие материалы, опубликованные в научных, научно-популярных и учебных изданиях (включая материалы, подготовленные в соавторстве);

– имеющие иные достижения в научно-исследовательской деятельности.

Остальным выпускникам место работы предоставляется в соответствии со средним баллом успеваемости (по его уменьшению), а в случае равенства баллов – в алфавитном порядке.

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

9. 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.

10. Решение о выдаче справки о самостоятельном трудоустройстве принимается комиссией в случаях, предусмотренных в пункте 2 статьи 87 Кодекса Республики Беларусь об образовании. Справка о самостоятельном трудоустройстве выпускника выдается не позднее одного месяца после окончания выпускником учреждения образования при предоставлении им документа, удостоверяющего личность, или в пятидневный срок после принятия такого решения.

11. Выпускники, получившие высшее образование в дневной форме получения образования на условиях оплаты, по их желанию могут направляться на работу на места, оставшиеся после распределения выпускников.

12. На основании решения комиссии секретарь обеспечивает выписку (заполнение) свидетельств о направлении на работу, справок о самостоятельном трудоустройстве. Свидетельства о направлении на работу, справки о самостоятельном трудоустройстве подписываются ректором (уполномоченным проректором).

13. Секретарь комиссии организует выдачу свидетельств о направлении на работу и справок о самостоятельном трудоустройстве при предоставлении выпускником документа, удостоверяющего личность.

Свидетельство о направлении на работу выдается при выдаче документа об образовании (при перераспределении – в пятидневный срок после принятия решения о предоставлении нового места работы).

Справка о самостоятельном трудоустройстве выдается не позднее одного месяца после окончания выпускником учреждения образования или в пятидневный срок после принятия такого решения.

Молодой специалист, при получении справки о самостоятельном трудоустройстве утрачивает статус молодого специалиста.

14. Подготовка расчета денежной помощи, выплачиваемой выпускнику Университета в случаях, предусмотренных законодательством, подготовка расчета суммы средств, затраченных на обучение, подлежащих возмещению в бюджет, а также подготовка и выдача справки о размере стипендии обеспечивается работником отдела бухгалтерского учёта и планирования.

15. Основными документами учета распределения и трудоустройства выпускников являются:

- протоколы заседаний комиссии;
- ведомости распределения (направление на работу) выпускников;
- 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.

16. Для рассмотрения вопроса о перераспределении выпускник, молодой специалист обращается в Университет с заявлением. При обращении предъявляется:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 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;

– копия справки об обучении – для лиц, отчисленных из учреждения образования, которые не отработали срок обязательной работы после получения высшего образования;

– выписка (копия) трудовой книжки в случаях, когда ее заполнение обязательно, справка о периоде работы, службы – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут в случаях, предусмотренных в пункте 3 статьи 78 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 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, других войск и воинских формирований (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, 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 6, 7, 8 настоящего Положения.

В случае невозможности предоставления комиссией при перераспределении места работы в соответствии с полученной специальностью (профилизацией) и присвоенной квалификацией выпускник, молодой специалист, при наличии установленных в статье 78 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.

Лица, не отработавшие срок обязательной работы по распределению после получения высшего образования и в год получения этого образования принятые для получения образования более высокого уровня (ступени) за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов в дневной форме получения образования, в случае отчисления из учреждения образования (организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования) обязаны в пятидневный срок после издания приказа об отчислении обратиться в Университет, за перераспределением.

17. С целью проверки факта работы по распределению молодых специалистов Университет ведет ведомость персонального учета выпускников по форме согласно установленному образцу (с периодичностью обновления информации не реже одного раза в квартал) в течение сроков обязательной работы по распределению, установленных в пункте 3 статьи 72 Кодекса Республики Беларусь об образовании, или согласно заключенным договорам.

18. При отсутствии подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу в установленный срок от организации, в которую был направлен выпускник Университета, либо при установлении факта неприбытия к месту работы (увольнения, перевода) молодого специалиста до истечения срока работы по распределению, комиссией Университета организуется работа по информированию выпускника о необходимости предоставления документов для принятия решения комиссией по вопросу о возмещении им средств, затраченных на обучение, перераспределении, выдаче справки о самостоятельном трудоустройстве при наличии соответствующих оснований, предусмотренных Кодексом об образовании, Положением о распределении и Положением о возмещении средств.

19. В случае, если комиссия придет к выводу об отсутствии оснований для перераспределения или освобождения выпускника от возмещения средств в республиканский бюджет, представленные выпускником документы с решением комиссии (протоколом) об отказе в выдаче свидетельства о направлении на работу при перераспределении (справки о самостоятельном трудоустройстве) в течение 5-и дней с момента принятия решения направляются комиссией юрисконсульту Университета для подготовки приказа ректора Университета.

20. Юрисконсульт Университета в десятидневный срок с момента представления комиссией документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, организует работу по сбору информации для подготовки приказа ректора Университета о возмещении молодым специалистом средств, затраченных на подготовку специалиста.

21. Отдел бухгалтерского учета и планирования производит расчет суммы средств, затраченных государством на подготовку специалиста в течение пятнадцати рабочих дней с даты издания приказа ректора

Университета о возмещении выпускником затраченных средств в соответствии с Порядком расчета средств в двух экземплярах (далее – расчет). Расчет направляется юриконсульту для подготовки письменного извещения.

22. Юриконсульт в течение пяти рабочих дней после произведения расчета затраченных средств направляет выпускнику по месту жительства письменное извещение с предложением в шестимесячный срок с даты издания приказа добровольно возместить средства, затраченные на его обучение, с приложением расчета суммы средств, подлежащих возмещению в бюджет, и копии приказа руководителя.

Извещение подписывается ректором Университета и направляется получателю заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под подпись.

Получатель извещения в течение 15 календарных дней со дня его получения письменно уведомляет Университет о результатах рассмотрения извещения.

23. В случае неполучения ответа на извещение в установленный срок, возврата извещения в связи с его неполучением выпускником и (или) несогласия выпускника на добровольное возмещение, а также по истечении шестимесячного срока от даты издания приказа о возмещении выпускником затраченных средств при отсутствии их добровольного возмещения Университет осуществляет взыскание затраченных средств в судебном порядке.

24. Отдел бухгалтерского учета и планирования по истечении шестимесячного срока на добровольное возмещение выпускником средств, затраченных на его подготовку, письменно информирует юриконсульта Университета об имеющейся задолженности по возмещению выпускником Университета указанных средств и ее размере.

25. На основании информации, полученной от отдела бухгалтерского учета и планирования, юриконсульт Университета готовит документы для принудительного взыскания денежных средств с выпускника.


26. Отдел бухгалтерского учета и планирования ежемесячно контролирует поступление денежных средств в счет возмещения средств, затраченных на подготовку специалиста, и до 20 числа следующего месяца представляет юриконсульту Университета информацию о поступлении (не поступлении) денежных средств в счет возмещения средств, затраченных государством на подготовку специалиста, возмещающего средства в добровольном порядке либо по решению суда, до полного погашения долга (по каждому выпускнику). Переписка с органами принудительного исполнения по размеру задолженности осуществляется отделом бухгалтерского учета и планирования, по иным вопросам – с участием юриконсульта Университета.

27. Контроль своевременного и полного возмещения затраченных средств осуществляет Университет.



28. Признать утратившим силу Порядок распределения, перераспределения и направления на работу выпускников, возмещения затраченных государством средств на их подготовку от 30.09.2021 №2

Рассмотрено и одобрено Советом Университета 30.09.2022, протокол № 2.

 (В.В. Шенгурко)

 И.А. Куринко

Телеграфный класс