

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный
университет имени Франциска
Скорины»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования

«Гомельский государственный
университет имени Франциска
Скорины»



С.А.Хахомов
2025

ПОЛОЖЕНИЕ

23.09.2025 № п - 41/18

г. Гомель

О порядке организации в учреждении
образования «Гомельский государственный
университет имени Франциска Скорины»
работы по распределению, перераспределению,
направлению на работу, перенаправлению на работу
выпускников, молодых специалистов и работы комиссии
по распределению, направлению на работу

1. Настоящее Положение о порядке организации в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» работы по распределению (перераспределению), направлению на работу (перенаправлению на работу) выпускников, молодых специалистов и работы комиссии по распределению, направлению на работу (далее – Положение) разработано на основании Кодекса Республики Беларусь 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, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (далее – Положение о распределении), иных актов законодательства Республики Беларусь.

2. Положение определяет:

2.1. порядок подготовки и осуществления распределения (перераспределения) выпускников (молодых специалистов), получивших:

2.1.1. высшее образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, кроме лиц, обучавшихся на условиях целевой подготовки;

2.1.2. общее высшее образование, не менее половины срока получения образования 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, являющихся сотрудниками Службы безопасности Президента Республики Беларусь,

военизированных организаций, органов государственной безопасности, таможенных органов, прокурорскими работниками, а также обучавшихся на условиях целевой подготовки.

2.2. порядок подготовки и осуществления трудоустройства в счет брони;

2.3. порядок подготовки и осуществления направления на работу (перенаправления на работу) выпускников (молодых специалистов), получивших:

2.3.1. высшее образование на условиях целевой подготовки;

2.3.2. высшее образование на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Распределение (направление на работу) выпускников университета осуществляется, как правило, за два месяца до окончания университета.

Распределение (перераспределение), направление на работу (перенаправление на работу) выпускников, молодых специалистов университета осуществляется комиссией по распределению, направлению на работу выпускников университета (далее – комиссия), состав которой утверждается ректором университета ежегодно до 1 февраля.

Комиссия начинает свою работу с даты утверждения её состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава комиссии.

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

Председателем комиссии, как правило, является ректор университета.

Секретарем комиссии, на которого возлагаются обязанности по подготовке заседаний комиссии, ведению делопроизводства и иным организационным мероприятиям, является: при распределении, направлении на работу – сотрудник факультета, назначенный приказом ректора; при перераспределении, перенаправлении на работу – начальник отдела кадров (при его отсутствии – иное лицо, определенное председателем комиссии).

На комиссию возлагаются следующие функции:

7.1. принятие решений о распределении (перераспределении);

7.2. принятие решений о трудоустройстве в счет брони;

7.3. принятие решений о направлении на работу (перенаправлении на работу);

7.4. принятие решений о предоставлении права на самостоятельное трудоустройство при распределении (направлении на работу).

8. На учебно-методический отдел возлагается обязанность по предоставлению отделу кадров информации о количестве выпускников, получающих высшее образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета (в том числе общее высшее образование, не менее половины срока получения образования которых финансировалось за счет средств республиканского бюджета и осуществлялось в дневной форме получения образования); на условиях

целевой подготовки; на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

9. На деканов факультетов возлагается обязанность по:

9.1. составлению ежегодно за два месяца до начала распределения и корректировке (при необходимости) списков выпускников, подлежащих распределению и направлению на работу в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании (по форме Приложения 1 к настоящему Положению);

9.2. составлению планов распределения (направления на работу) выпускников, молодых специалистов, на основании представленных в университет организациями – заказчиками кадров заявок на подготовку специалистов, заключенных с организациями – заказчиками кадров договоров о взаимодействии при подготовке специалистов, письменных запросов иных организаций, которые не являются для университета организациями-заказчиками кадров, о распределении к ним выпускников (по форме Приложения 2 к настоящему Положению);

9.3. ознакомлению выпускников в сроки не позднее, чем за два месяца до начала распределения, с Положением о распределении, с Положением о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего; с планами распределения выпускников; с настоящим Положением.

При ознакомлении оформлять ведомость ознакомления (по форме Приложения 3 к настоящему Положению).

9.4. проведению предварительного распределения (направления на работу) выпускников на факультете.

Место распределения, определенное на предварительном распределении, не является окончательным и может быть изменено решением комиссии.

9.5. информированию ежегодно до 1 апреля государственных органов, государственных организаций, подчиненных (подотчетных) Президенту Республики Беларусь, республиканских органов государственного управления или иных организаций, подчиненных 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.

9.6. ежегодно, не позднее чем за 4 месяца до окончания обучения, направлять в установленном порядке в местные исполнительные и распорядительные органы информацию об обучающихся-выпускниках, относящихся 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, которым в ходе распределения не может быть предоставлено место работы, в

целях определения для них места работы путем трудоустройства в счет брони.

9.7. контролировать в течение двух лет после получения высшего образования нахождение в составе национальных команд Республики Беларусь по видам спорта выпускников, которые на момент распределения были включены в составы национальных команд Республики Беларусь по видам спорта и не подлежали распределению.

В случае исключения выпускников в течении двух лет после получения высшего образования из составов национальных команд Республики Беларусь по видам спорта, декан факультета предоставляет информацию об этом в течение трех рабочих дней в отдел кадров для рассмотрения вопроса о распределении таких выпускников.

9.8. мониторинг письменных подтверждений организаций-заказчиков кадров и запросов иных организаций о распределении (направлении) к ним выпускников на содержание в них всей необходимой информации (наименование и местонахождение организации, количество мест трудоустройства, предлагаемые должности служащих, размер оплаты труда, возможность обеспечения жилплощадью, сведения об условиях работы: полное/неполное рабочее время, основное место работы (по совместительству), по месту нахождения нанимателя (дистанционная работа) и другой информации).

10. На отдел кадров возлагаются обязанности по:

10.1. составлению проекта приказа об утверждении состава комиссии;

10.2. организации деятельности комиссии (составление графиков работы комиссии, подготовка к заседаниям комиссии, сбор необходимой информации для заседаний комиссии);

10.3. организации сбора оперативных данных по распределению (направлению) на работу выпускников, молодых специалистов, подготовку и представление отчетов о распределении (направлении) на работу и трудоустройстве выпускников, молодых специалистов университета;

10.4. осуществлению при распределении, перераспределении, перенаправлении на работу, необходимых согласований, предусмотренных законодательством;

10.5. осуществление контроля за трудоустройством выпускников, молодых специалистов в течение срока обязательной работы (получение из информационных систем (ресурсов) государственных органов, иных организаций информацию в объеме и порядке, определенных Правительством Республики Беларусь).

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

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.

Соответствие предоставляемого места работы полученной выпускником специальности и присвоенной квалификации и (или) степени комиссия оценивает на основе содержания квалификационной характеристики (должностной инструкции) соответствующей должности служащего, профессионального стандарта, а также содержания образовательного стандарта и учебно-программной документации по соответствующей специальности (профилизации специалиста с высшим образованием).

12. Распределению подлежат:

12.1. выпускники университета, получившие высшее образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского бюджета, кроме лиц, обучавшихся на условиях целевой подготовки;

12.2. выпускники университета, получившие общее высшее или специальное высшее образование, не менее половины срока получения образования 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, являющихся сотрудниками Службы безопасности Президента Республики Беларусь, военизированных организаций, органов государственной безопасности, таможенных органов, прокурорскими работниками, а также обучавшихся на условиях целевой подготовки.

12.3. Выпускники университета, которые в течение двух лет после получения высшего образования исключены из составов национальных команд Республики Беларусь по видам спорта.

13. 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.

14. Комиссия 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, социально значимых мероприятиях;

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

рекомендации учреждения образования о наиболее целесообразном направлении выпускника на работу;

личных пожеланий выпускника.

Решение о распределении выпускника в организацию, не являющуюся организацией – заказчиком кадров, по месту жительства и (или) работы супруга (супруги), супруга (супруг) которого (которой) работает и постоянно проживает в Республике Беларусь, принимается после получения от организации – заказчика кадров письменного согласия на распределение выпускника в иную организацию.

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.

15. 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.

16. В случае, если выпускникам, получившим высшее образование, 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.

Университет после получения копии решения местных исполнительных и распорядительных органов об установлении брони делает соответствующие отметки в материалах по распределению выпускников.

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.

17. Перераспределение выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) осуществляется:

в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью в случаях и на условиях, установленных в статье 74 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

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).

Для рассмотрения вопроса о перераспределении выпускник, молодой специалист, обращается в университет. При обращении предъявляется документ, удостоверяющий личность, а также представляются документы, предусмотренные законодательством.

Выпускники обращаются в университет за перераспределением следующие сроки:

в течение пяти рабочих дней с даты издания приказа об увольнении в случаях, предусмотренных в подпунктах 2.2 и 2.4 пункта 2 статьи 74 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного отказа в приеме на работу – в случаях, предусмотренных в подпунктах 3.1 и 3.4.2 пункта 3 статьи 74 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

в течение пяти рабочих дней с даты издания приказа об отчислении в случаях, предусмотренных в подпункте 3.2 пункта 3 статьи 74 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения дисквалификации за допинг в спорте в случаях, предусмотренных в подпункте 3.5 пункта 3 статьи 74 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения Квалификационной комиссией по вопросам адвокатской деятельности в Республике Беларусь, создаваемой при Министерстве юстиции, о несоответствии претендента долицензионным требованиям в случае, предусмотренном подпунктом 3.8 пункта 3 статьи 74 Кодекса об образовании.

Решение о перераспределении молодых специалистов, выпускников, получивших высшее образование по группе специальностей «Физическая культура и спорт», а также выпускников, молодых специалистов, которым место работы предоставлено путем распределения, перераспределения в сельские населенные пункты, согласовывается в порядке, установленном законодательством.

18. Направлению на работу подлежат:

18.1. выпускники университета, получившие в дневной форме получения образования высшее образование на условиях целевой подготовки;

18.2. выпускники университета, получившие в дневной форме получения образования высшее образование на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

Выпускники направляются на работу в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией и (или) степенью.

Выпускники, получившие высшее образование на условиях целевой подготовки, не направляются 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.

19. 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 которых финансировалось за счет средств республиканского бюджета и осуществлялось в дневной форме получения образования, по их желанию и при наличии мест работы, оставшихся после распределения, направляются на работу.

20. Перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов, осуществляется в случаях и на условиях, установленных в статье 76 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

Для рассмотрения вопроса о перенаправлении на работу выпускник, молодой специалист обращается в университет. При обращении предъявляется документ, удостоверяющий личность, а также представляются установленные законодательством документы, подтверждающие право на перенаправление.

Выпускники обращаются в университет за перенаправлением в следующие сроки:

в течение пяти рабочих дней с даты издания приказа об увольнении в случаях, предусмотренных в подпунктах 1.1.2 и 1.1.5 пункта 1 статьи 76, пункте 6 статьи 78 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного отказа в приеме на работу – в случаях, предусмотренных в подпунктах 1.2.1, абзаце третьем подпункта 1.2.2, подпункте 1.2.3, абзаце третьем подпункта 1.3.2 и подпункте 1.3.3 пункта 1 статьи 76 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о дисквалификации за допинг в спорте в случаях, предусмотренных в подпункте 1.2.5 и 1.3.5. пункта 1 статьи 76 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

в течение пяти рабочих дней с даты расторжения договора о целевой подготовке в случаях, предусмотренных в подпункте 1.3.6 пункта 1 статьи 76 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

21. Комиссия осуществляет перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов направленных на работу согласно договору о целевой подготовке, при условии заключения нового договора о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) в соответствии с Положением о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 №572.

Решение о перенаправлении молодых специалистов, выпускников, получивших высшее образование по группе специальностей «Физическая культура и спорт», а также выпускников, молодых специалистов, которым место работы предоставлено путем направления, перенаправления в сельские населенные пункты, согласовывается в порядке, установленном законодательством.

22. Все решения комиссии принимаются на её заседаниях, которые считаются правомочными при условии присутствия на них 2/3 списочного состава членов комиссии.

23. Заседания комиссии по вопросам распределения, направления на работу осуществляются, как правило, за два месяца до окончания выпускниками учреждения образования. Заседания комиссии по иным

вопросам, в том числе перераспределения, последующего направления на работу, осуществляются по мере необходимости.

24. Комиссия принимает решения открытым голосованием большинством голосов присутствующих на ее заседании членов. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

25. Решения принимаются, как правило, в присутствии выпускника (молодого специалиста). Если выпускник (молодой специалист) не явился на заседание комиссии, то решение принимается в его отсутствие.

26. Секретарь комиссии ведет протокол заседаний. При проведении заседаний по вопросам распределения (перераспределения), направления на работу (перенаправления на работу) оформляется ведомость по форме, утвержденной законодательством (ведомость персонального учета).

27. На основании решения комиссии секретарь комиссии 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) и главным бухгалтером или лицом, исполняющим его обязанности.

28. Секретарь комиссии организует выдачу выпускникам (молодым специалистам) при предоставлении ими документа, удостоверяющего личность, свидетельств о направлении на работу, справок о самостоятельном трудоустройстве в установленные сроки (свидетельств о направлении на работу – при выдаче документа об образовании, справок о самостоятельном трудоустройстве – в течение одного месяца после окончания выпускником университета).

При перераспределении (перенаправлении на работу) свидетельство о направлении на работу выдается в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении нового места работы, справка о самостоятельном трудоустройстве – в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении права на самостоятельное трудоустройство.

29. Основными документами учета распределения и трудоустройства выпускников являются: протоколы заседаний комиссии; ведомости распределения (направления на работу) выпускников согласно приложению к Положению о распределении; 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.

Сотрудники отдела кадров ведут ведомость персонального учета выпускников, молодых специалистов, получивших свидетельство о направлении на работу, в электронном виде с периодичностью обновления информации не реже двух раз в год в течение установленных сроков работы по распределению, перераспределению, направлению на работу,

перенаправлению на работу, по форме согласно приложению к Положению о распределении.

Протоколы заседания комиссии оформляются секретарем в течение 3 дней после заседания, если иные сроки не определены председателем, и подписываются председателем и секретарем комиссии.

30. При неполучении в установленный срок от организации, в которую был направлен выпускник, молодой специалист университета, подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу либо при установлении факта неприбытия к месту работы (увольнения) выпускника (молодого специалиста) отделом кадров организуется работа по сбору информации, необходимой для принятия решения о возмещении затраченных средств или об освобождении от возмещения средств с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство.

31. 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 секретарем комиссии в порядке, предусмотренном законодательством.

32. Ответственность за своевременную и качественную подготовку документов и выполнение иных действий, предусмотренных настоящим Порядком, возлагается на членов комиссии и руководителей соответствующих структурных подразделений, которые могут поручить исполнение этой работы подчиненным им работникам своим распоряжением (устным или письменным) или внесением обязанностей в должностную инструкцию работника.

Начальник отдела кадров



О.Г.Зайцева

Первый проректор



А.В.Крук

23. 09.2025

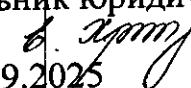
Проректор по учебной работе



Ю.В.Никитюк

23. 09.2025

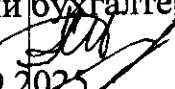
Начальник юридического отдела



Е.А.Хрущёва

23. 09.2025

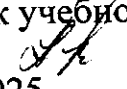
Главный бухгалтер



А.Н.Шаврина

23. 09.2025

Начальник учебно-методического отдела



Е.И.Воробьева

23. 09.2025

Председатель профсоюзной организации



С.О.Азявчиков

23. 09.2025