

Министерство образования  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Гомельский государственный  
университет имени  
Франциска Скорины»

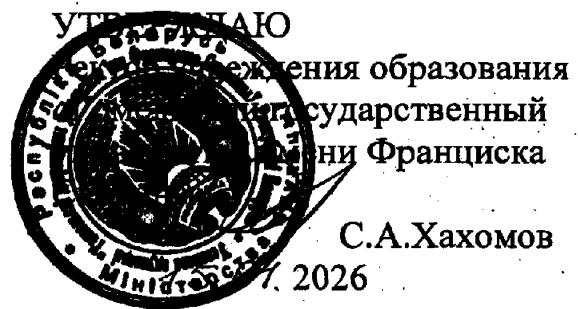
## ПОЛОЖЕНИЕ

15.01.2026 № 2-4/36  
г. Гомель

О порядке организации в учреждении  
образования «Гомельский государственный  
университет имени Франциска Скорины»  
работы по возмещению в республиканский  
бюджет средств, затраченных государством  
на подготовку специалистов с высшим  
образованием, научных работников высшей  
квалификации

1. Настоящее Положение разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании (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», «Положения о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего», утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 572 (далее – Положение о распределении; Положение о возмещении средств), иных актов законодательства Республики Беларусь и определяет условия и порядок подготовки и принятия решений в учреждении образования «Гомельский государственный университет имени Франциска Скорины» (далее – университет) по вопросам возмещения в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалистов, получивших высшее, научно-ориентированное образование, обязанных отработать срок обязательной работы по распределению, трудуоустройству в счет брони, перераспределению, направлению на работу, перенаправлению на работу.

2. Возмещение затраченных средств производится:  
2.1. выпускниками, которым место работы предоставлено путем распределения, перераспределения, трудуоустройства в счет брони,



направленными на работу, перенаправленными на работу в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, договором о целевой подготовке специалиста с высшим образованием, и не отработавшими установленный срок обязательной работы, кроме лиц, указанных в пунктах 2–6 статьи 78 Кодекса об образовании;

2.2. организациями – заказчиками кадров – в случае необоснованного отказа в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени выпускнику, прибывшему на работу по распределению, перераспределению, трудоустройству в счет брони, направленному, перенаправленному на работу, а также в случае необоснованного расторжения или невыполнения условий договора о целевой подготовке специалиста с высшим образованием (абзац второй части третьей пункта 1 статьи 78 Кодекса Республики Беларусь об образовании);

2.3. нанимателями в случае прекращения трудового договора с молодым специалистом до истечения срока обязательной работы по основаниям, которые не указаны в Положении о распределении (абзац третий части третьей пункта 1 статьи 78 Кодекса Республики Беларусь об образовании);

2.4. обучающимися, с которыми договор о целевой подготовке специалиста с высшим образованием расторгнут в период получения образования по инициативе организации – заказчика кадров в связи с ликвидацией организации – заказчика кадров или наличием препятствий для приема на работу (военную службу (службу) в организацию в случае отказа обучающегося от заключения договора о подготовке специалиста с высшим образованием за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов (часть четвертая пункта 1 статьи 78 Кодекса Республики Беларусь об образовании);

2.5. лицами, осваивавшими содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки и прекратившими образовательные отношения по собственному желанию (подпункт 4.2 пункта 4 статьи 68 Кодекса Республики Беларусь об образовании), инициативе учреждения образования (пункт 5 статьи 68 Кодекса Республики Беларусь об образовании), кроме относящихся к категории лиц, указанных в абзацах втором – седьмом части пятой пункта 1 статьи 78 Кодекса Республики Беларусь об образовании (часть пятая пункта 1 статьи 78 Кодекса Республики Беларусь об образовании).

3. Выпускник вправе отказаться от работы по распределению (перераспределению), направлению на работу (перенаправлению на работу) и добровольно возместить затраченные средства.

В случае добровольного возмещения средств, срок их возмещения составляет один месяц со дня получения выпускником расчета суммы затраченных средств.

4. Для добровольного возмещения средств выпускник обращается в университет за расчетом суммы затраченных средств.

4.1. Планово-экономический отдел в течение 15 рабочих дней со дня обращения выпускника производит расчет суммы затраченных средств (в соответствии с порядком расчета средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, согласно приложению 1 к Положению о возмещении средств, и составляет его по форме, согласно приложению 2 к Положению о возмещении средств) и направляет его (расчет) выпускнику заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручает под расписью.

Также планово-экономический отдел предоставляет в отдел кадров (аспирантуру) и в бухгалтерию информацию: о направлении и (или) вручении выпускнику расчета; о сумме, подлежащей возмещению; о дате вручения выпускнику (получения выпускником) расчета.

4.2. Бухгалтерия контролирует поступление денежных средств от выпускника, обратившегося с заявлением о добровольном возмещении средств, в срок предусмотренный пунктом 3 настоящего Положения. В случае если выпускник в течение одного месяца со дня получения расчета в добровольном порядке не возместил средства либо возместил их не в полном объеме, бухгалтерия, в течение двух календарных дней сообщает об этом в юридический отдел и отдел кадров (аспирантуру).

4.3. Юридический отдел, в случае если выпускник в течение одного месяца со дня получения расчета, в добровольном порядке не возместил средства либо возместил их не в полном объеме, производит взыскание средств в установленном порядке.

Необходимые для взыскания затраченных средств документы (их копии) предоставляются в юридический отдел отделом кадров (аспирантурой), бухгалтерией, планово-экономическим отделом, деканатами, кафедрами, работниками архива и другими структурными подразделениями университета по устному или письменному запросу в течение двух календарных дней.

5 Решение вопросов о возмещении в республиканский бюджет затраченных средств, осуществляется комиссиями университета (далее комиссия):

5.1. комиссией по возмещению в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалистов с высшим образованием – в отношении вопросов, связанных с возмещением в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку специалистов с высшим образованием I ступени, высшим образованием II ступени, общим высшим образованием, углубленным высшим образованием, в том числе на основании договоров о целевой подготовке;

5.2. комиссией по возмещению в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку научных работников высшей квалификации – в отношении вопросов, связанных с возмещением в республиканский бюджет средств, затраченных государством на подготовку научных работников высшей квалификации, получивших научно-ориентированное образование за счет средств республиканского бюджета.

6. Организация деятельности комиссии возлагается на:

6.1. отдел кадров – при возмещении средств, затраченных государством на подготовку специалистов с высшим образованием I ступени, высшим образованием II ступени, общим высшим образованием, углубленным высшим образованием, в том числе на основании договоров о целевой подготовке;

6.2. на аспирантуру – при возмещении средств, затраченных государством на подготовку научных работников высшей квалификации, получивших научно-ориентированное образование за счет средств республиканского бюджета.

Составы комиссий утверждаются приказом ректора университета. Подготовка приказа о составе комиссии возлагается на отдел кадров и аспирантуру.

Комиссии начинают свою работу с даты утверждения их состава и сохраняют свои полномочия до утверждения нового состава комиссии.

В работе комиссий может принимать участие ректор.

Подготовка заседаний комиссии и иных организационных мероприятий по возмещению затраченных средств, ведение делопроизводства возлагаются на секретаря комиссии (при его отсутствии – на иное лицо, определенное председателем комиссии).

7. На комиссии возлагаются следующие функции:

7.1 рассмотрение вопросов о наличии оснований для возмещения затраченных средств, и принятие решений о возмещении средств при наличии таких оснований;

7.2. рассмотрение вопросов о наличии оснований для освобождения от возмещения затраченных средств и принятие решений об освобождении от возмещения средств при наличии таких оснований.

8. В университете организуется работа по сбору информации, необходимой для принятия решения и принимается решение:

8.1. о возмещении выпускником затраченных средств или его освобождении от такого возмещения с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство, в следующие сроки:

8.1.1 в месячный срок со дня получения от нанимателя, к которому распределен (направлен) выпускник, документов о неприбытии выпускника к месту работы или о его увольнении до истечения срока обязательной работы;

8.1.2. в течение месяца со дня предполагаемого прибытия выпускника – в случае неполучения от нанимателя подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу;

8.2. о возмещении организацией–заказчиком кадров затраченных средств или об освобождении от такого возмещения, в следующие сроки:

8.2.1. в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения информации об отказе выпускнику в приеме на работу – в случае необоснованного отказа организацией – заказчиком кадров в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или)

степени выпускнику, прибывшему на работу по распределению, перераспределению, трудоустройству в счет брони, направленному, перенаправленному на работу;

8.2.2. в течение месяца со дня получения информации о необоснованном расторжении или невыполнении организацией – заказчиком кадров условий договора о целевой подготовке – в случае необоснованного расторжения или невыполнения организацией – заказчиком кадров условий договора о целевой подготовке;

8.3. о возмещении нанимателем затраченных средств или об освобождении от такого возмещения – в течение месяца со дня получения информации о прекращении нанимателем трудового договора с молодым специалистом, молодым рабочим (служащим) – в случае прекращения нанимателем трудового договора с молодым специалистом, молодым рабочим (служащим) до истечения срока обязательной работы по основаниям, по которым увольнение в соответствии с Положением о распределении не допускается.

8.4. о возмещении затраченных средств лицом, осваивавшим содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки и прекратившим образовательные отношения по собственному желанию (подпункт 4.2 пункта 4 статьи 68 Кодекса Республики Беларусь об образовании), инициативе университета (пункт 5 статьи 68 Кодекса Республики Беларусь об образовании), кроме относящихся к категории лиц, указанных в абзацах втором – седьмом части пятой пункта 1 статьи 78 Кодекса Республики Беларусь об образовании – в течение 15 календарных дней со дня прекращения образовательных отношений.

9. Для проведения работы и принятия решения, в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения:

9.1. Отдел кадров (аспирантура):

9.1.1. организуют работу по сбору информации и выяснению всех обстоятельств, подтвержденных документально: необоснованного расторжения или невыполнения условий договора о целевой подготовке; неприбытия выпускника для трудоустройства по распределению (перераспределению), трудоустройству в счет брони, направлению на работу (перенаправлению на работу); необоснованного отказа в приеме на работу; прекращения трудового договора с молодым специалистом, в том числе, информации о конкретной дате, основаниях и причинах увольнения; прекращения образовательных отношений по инициативе учреждения образования или по собственному желанию с лицом, осваивавшим содержание образовательной программы на условиях целевой подготовки; о фактах, являющихся основанием для освобождения от возмещения средств, и других обстоятельств, необходимых для принятия решения;

9.1.2. после выяснения обстоятельств, указанных в подпункте 9.1.1. настоящего пункта, и получения всех необходимых документов, передает информацию (вместе с необходимыми документами или их копиями) секретарю комиссии для последующего решения на заседании комиссии

вопроса о возмещении затраченных средств, либо об освобождении от возмещения средств с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство.

9.2. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседания комиссии (с приложением копий всех необходимых документов).

При отсутствии необходимых документов, секретарь запрашивает их в соответствующих структурных подразделениях.

9.3. Все решения комиссии принимаются на ее заседаниях, на которых ведется протокол. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочным при условии присутствия на них 2/3 списочного состава членов комиссии.

9.4. Комиссия принимает решение о возмещении затраченных средств либо об освобождении от возмещения средств с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство открытым голосованием большинством голосов. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

9.5. Протоколы заседания комиссии оформляются секретарем и подписываются председателем и секретарем комиссии.

Протоколы заседания комиссии регистрируются и хранятся в установленные сроки в отделе кадров (аспирантуре).

9.6. Принятое решение оформляется приказом ректора.

Работа по подготовке, согласованию и ознакомлению с приказом о возмещении затраченных средств или об освобождении от возмещения средств с предоставлением права на самостоятельное трудоустройство проводится отделом кадров (аспирантурой). Проект приказа согласовывается с проректором по учебной (научной) работе, начальником отдела кадров (заведующим аспирантурой), главным бухгалтером, начальником юридического отдела. С приказом знакомят начальника планово-экономического отдела.

10. В случае принятия решения о возмещении затраченных средств выпускником, организацией-заказчиком кадров, нанимателем или лицом, осваивавшим содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки:

10.1. отдел кадров (аспирантура) предоставляет в планово-экономический отдел – информацию, необходимую для проведения расчета (о сроках обязательной работы, периоде работы, периоде обучения) и в юридический отдел копию приказа о возмещении.

10.2. планово-экономический отдел в течение 15 рабочих дней со дня издания приказа производит расчет суммы затраченных средств (в соответствии с порядком расчета средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, согласно приложению 1 к Положению о возмещении средств) с учетом отработанного срока обязательной работы, а также периода обучения лица, осваивавшего содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, и составляет его по форме,

согласно приложению 2 к Положению о возмещении средств) и предоставляет его в отдел кадров (аспирантуру).

10.3. отдел кадров (аспирантура):

10.3.1. в течение 5 рабочих дней после произведения расчета затраченных средств, направляет выпускнику, организации-заказчику кадров, нанимателю, лицу, осваивавшему содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, по месту жительства (месту нахождения) письменное извещение с предложением в шестимесячный срок со дня издания приказа о возмещении добровольно возместить затраченные средства, с приложением расчета суммы средств, подлежащих возмещению в бюджет, и копии приказа о возмещении средств. В извещении также указывается информация о том, что получатель извещения должен в течение 15 календарных дней со дня его получения письменно уведомить университет о результатах рассмотрения извещения.

Извещение подписывается ректором, главным бухгалтером и направляется получателю заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под роспись.

10.3.2. предоставляет в юридический отдел информацию: о неполучении ответа на извещение в установленный срок; о возврате извещения в связи с его неполучением; о получении ответа на извещение с несогласием на добровольное возмещение средств; а также после истечения шестимесячного срока после даты издания приказа о возмещении затраченных средств об отсутствии их добровольного возмещения;

10.3.3. в случае получения в установленный срок ответа от получателя о согласии на добровольное возмещение затраченных средств в шестимесячный срок со дня издания приказа о возмещении – предоставляет соответствующую информацию в бухгалтерию для осуществления контроля за поступлением денежных средств;

10.4. бухгалтерия, в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, предоставляет информацию в отдел кадров (аспирантуру) и в юридический отдел о поступлении (не поступлении, поступлении в не полном объеме) денежных средств;

10.5. юридический отдел, в случае неполучения ответа на извещение в установленный срок; возврата извещения в связи с его неполучением и (или) несогласия выпускника, организации-заказчика кадров, нанимателя, лица, осваивавшего содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, на добровольное возмещение затраченных средств; а также после истечения шестимесячного срока от даты издания приказа о возмещении затраченных средств, при отсутствии их добровольного возмещения, проводит работу по взысканию затраченных средств в судебном порядке.

Необходимые для взыскания затраченных средств документы (их копии) представляются в юридический отдел отделом кадров (аспирантурой), бухгалтерией, планово-экономическим отделом, деканатами, кафедрами, работниками архива и другими структурными подразделениями

университета по устному или письменному запросу в течение двух календарных дней.

11. В случае принятия решения об освобождении от возмещения затраченных средств отдел кадров (аспирантура) уведомляет выпускника о принятом решении и выдает справку о самостоятельном трудоустройстве в установленный законодательством срок.

12. Бухгалтерия контролирует поступление денежных средств в счет возмещения средств, затраченных государством на подготовку специалистов (научных работников), и до 2 числа следующего месяца представляет в отдел кадров (аспирантуру) и в юридический отдел информацию о поступлении (не поступлении, поступлении в не полном объеме) денежных средств, в том числе, на основании решения комиссии и приказа ректора либо по решению суда, до полного погашения долга (по каждому выпускнику, организации-заказчику кадров, нанимателю, лицу, осваивавшему содержание образовательных программ на условиях целевой подготовки, обязанным возмещать средства). Также предоставляет указанную информацию, при необходимости, в иные сроки по запросу юридического отдела, отдела кадров (аспирантуры).

13. Ответственность за своевременную и качественную подготовку документов, выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на членов комиссии и руководителей соответствующих структурных подразделений, которые могут поручить исполнение этой работы подчиненным им работникам.

14. При необходимости отдел кадров запрашивает в бухгалтерии, юридическом отделе и иных структурных подразделениях информацию для представления ведомственной отчетности ГИАЦ (2 раза в год (по состоянию на 1 января и 1 июля)).

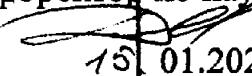
Начальник юридического отдела

*Е.А.Хрущёва*

Первый проректор

 А.В.Крук  
15. 01.2026

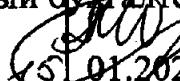
Проректор по научной работе

 Д.Л.Коваленко  
15. 01.2026

Начальник отдела кадров

 О.Г.Зайцева  
15. 01.2026

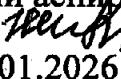
Главный бухгалтер

 А.Н.Шаврина  
15. 01.2026

Начальник планово-экономического отдела

 Т.Д.Хлопотина  
15. 01.2026

Заведующий аспирантурой

 Ф.Шмыга  
15. 01.2026