

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Правления Белкоопсоюза
от 30.01.2023 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок:

направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное образование или профессионально-техническое образование на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации (далее – молодые специалисты, молодые рабочие (служащие) в учреждениях образования потребительской кооперации (далее – учреждения образования),

трудоустройства выпускников учреждений образования, обучавшихся в дневной форме за счет средств физических лиц, собственных средств граждан, по их желанию в организации потребительской кооперации при наличии мест в соответствии с выданным свидетельством о направлении на работу по форме согласно приложению 1 (далее - свидетельство о направлении на работу).

2. Направление на работу, перенаправление на работу выпускников осуществляются учреждением образования, кроме случаев, определенных в части второй настоящего пункта.

Белкоопсоюз, в подчинении которого находятся учреждения образования, принимает решение о направлении на работу выпускников в случаях:

необходимости централизованного регулирования кадрового обеспечения подчиненных организаций потребительской кооперации;

неоднократного (более трех раз в течение двух календарных лет подряд) выявления в установленном порядке нарушений законодательства при осуществлении направления на работу выпускников учреждениями образования.

3. В учреждении образования создаются:

комиссия, которая осуществляет направление на работу, перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), получивших высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование (далее - комиссия по распределению);

комиссия, которая осуществляет направление на работу, перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов, получивших научно-ориентированное образование (далее - комиссия по направлению на работу).

Руководителем учреждения образования или Белкоопсоюза, в подчинении которого находится учреждение образования, в случаях, указанных в части второй пункта 2 настоящего Положения, ежегодно утверждается:

состав комиссии по распределению - до 1 февраля;

состав комиссии по направлению на работу - за три месяца до окончания учреждения образования.

В число членов комиссии по распределению входят руководитель учреждения образования, заместитель руководителя учреждения образования, а также могут входить представители организаций - заказчиков кадров, Белкоопсоюза, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

В случаях, указанных в части второй пункта 2 настоящего Положения, включаются представители Белкоопсоюза, представители организаций - заказчиков кадров и учреждения образования. Председатель комиссии по распределению назначается из числа представителей Белкоопсоюза.

В число членов комиссии по направлению на работу входят руководитель учреждения образования и проректор по научной работе, а также могут входить представители организаций - заказчиков кадров, Белкоопсоюза, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

Комиссия по распределению, комиссия по направлению на работу начинают работу со дня утверждения состава и сохраняют свои полномочия до утверждения нового состава.

Порядок работы комиссии по распределению, направлению на работу, количество заседаний, очередность направления выпускников определяются учреждением образования или Белкоопсоюзом, в случаях, указанных в части второй пункта 2 настоящего Положения, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Выпускникам, направленным на работу, при выдаче документа об образовании выдается свидетельство о направлении на работу.

Выпускникам, которым место работы предоставлено путем перенаправления на работу, свидетельство о направлении на работу выдается в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении нового места работы.

5. При предоставлении выпускнику, молодому специалисту, молодому рабочему (служащему) права на самостоятельное трудоустройство ему выдается справка о самостоятельном трудоустройстве по форме согласно приложению 2 в течение одного месяца после окончания выпускником учреждения образования при представлении им документа, удостоверяющего личность, или в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении выпускнику, молодому специалисту, молодому рабочему (служащему) права на самостоятельное трудоустройство при перенаправлении на работу.

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

7. Выдача дубликатов свидетельства о направлении на работу и справки о самостоятельном трудоустройстве, а также свидетельства о направлении на работу и справки о самостоятельном трудоустройстве в связи с изменением половой принадлежности осуществляется в порядке, предусмотренном в подпунктах 6.1.2, 6.1.3, 6.2.2, 6.2.3 пункта 6 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. N 200.

8. Контроль за направлением на работу, перенаправлением на работу выпускников и их трудоустройством осуществляется учреждениями образования и Белкоопсоюзом.

ГЛАВА 2

СРОКИ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ, ПЕРЕНАПРАВЛЕНИИ НА РАБОТУ

9. Лицо, получившее образование в дневной форме на основании договора о подготовке специалиста (рабочего) на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации, направляется на работу в соответствии с договором и обязано отработать срок обязательной работы, установленный настоящим Положением.

10. Для выпускников, обучавшихся за счет средств организаций потребительской кооперации в дневной форме, устанавливаются следующие сроки обязательной работы при направлении на работу:

для получивших научно-ориентированное образование – 3 года;

для получивших общее высшее или углубленное высшее образование – 3 года;

для получивших среднее специальное образование: на основе общего базового образования – 3 года, на основе общего среднего образования – 2 года;

для получивших профессионально-техническое образование - 1 год.

Для выпускников, получивших научно-ориентированное, высшее, среднее специальное образование в заочной или дистанционной формах обучения, устанавливается срок обязательной работы после окончания учреждения образования 1 год.

11. В срок обязательной работы при направлении на работу выпускника, молодого специалиста, молодого рабочего (служащего), получивших научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование за счет средств организаций потребительской кооперации, по желанию выпускника, молодого специалиста, молодого рабочего (служащего) и с согласия лица, осуществлявшего оплату обучения, засчитываются период военной службы по призыву, военной службы по контракту, службы в резерве, альтернативной службы, период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если такие периоды имели место после направления на работу. Правило, установленное настоящей частью пункта 11, распространяется на лиц, заключивших договоры на обучение за счет средств организаций потребительской кооперации после 01.07. 2023 г.

Период, в который обучающийся (в том числе в магистратуре и аспирантуре) в очной (дневной) форме получения образования работает в организации потребительской кооперации неполное рабочее время, в установленный срок обязательной работы не засчитывается.

12. Выпускники учреждений образования, осуществившие в период обучения перевод с дневной формы получения образования на заочную (независимо от курса обучения), должны отработать в организациях потребительской кооперации после получения образования срок обязательной работы, исчисляемый пропорционально периоду обучения в дневной и заочной формах получения образования.

Пример расчета: студент обучался за счет средств организации в дневной форме получения образования 2 года (24 месяца), затем переведен на заочную форму получения образования, по которой завершил обучение через 3 года (34 мес.). Срок обучения по специальности: дневная форма обучения – 4 года (46 мес.), заочная – 5 лет (58 мес.). Срок обязательной работы выпускников дневной формы получения образования – 3 года (36 мес.), заочной – 1 год (12 мес.). Для

выпускника в этом случае срок обязательной работы составит: $36/46 \times 24 + 12/58 \times 34 = 25,8$ мес. = 26 мес.

При расчете срок обучения и обязательной работы определяются с точностью до 1 месяца. Месяцы, в которых число дней обучения и обязательной работы составляет 15 и более, включаются в период подготовки и обязательной работы как полные, менее 15 - не включаются.

Срок обучения в учреждении образования на последнем курсе определяется по фактической продолжительности обучения.

13. Выпускники, окончившие учреждения образования по нескольким уровням образования по договорам за счет средств организаций потребительской кооперации, обязаны отработать срок обязательной работы, предусмотренный договором о получении более высокого уровня образования.

Для выпускников, получивших углубленное высшее образование в заочной или дистанционной формах обучения, срок обязательной работы исчисляется после истечения срока обязательной работы по договору о подготовке специалиста с общим высшим образованием по дневной форме обучения за счет средств организаций потребительской кооперации.

ГЛАВА 3

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

14. Направление на работу в соответствии с заключенными договорами выпускников, получивших в дневной форме получения образования высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации, осуществляется комиссией по распределению, как правило, за два месяца до окончания учреждения образования.

15. Направление на работу в соответствии с заключенными договорами выпускников, получивших в дневной форме получения образования научно-ориентированное образование на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации, осуществляется комиссией по направлению на работу, как правило, за два месяца до окончания учреждения образования.

16. Подготовительная работа по организации направления на работу начинается за 4 месяца до окончания выпускниками учреждений образования. Руководители учреждений образования направляют в Белкоопсоюз и облпотребсоюзы, облпотребобщества, унитарные

предприятия Белкоопсоюза списки выпускников с указанием специальности, по которой они обучаются, в Белкоопсоюз - сведения по контингенту выпускников по специальностям подготовки в разрезе облпотребсоюзов, облпотребобществ, унитарных предприятий и учреждений Белкоопсоюза.

Дата заседания комиссии определяется учреждением образования по согласованию с Белкоопсоюзом.

Организации потребительской кооперации, имеющие договоры с выпускниками на подготовку за счет средств организаций потребительской кооперации определяют перечень конкретных мест для их трудоустройства и представляют информацию в учреждения образования и Белкоопсоюз по форме приложения 6 к настоящему Положению не позднее, чем за 2 месяца до даты заседания комиссии по распределению.

Руководители учреждений образования обязаны не позднее чем за месяц до даты заседания комиссии по распределению ознакомить выпускников с настоящим Положением, порядком работы комиссий, конкретными местами для трудоустройства.

17. Выпускники учреждений образования, обучавшиеся по договорам с организациями потребительской кооперации, направляются на работу в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией (или) степенью.

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

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

18. Место работы выпускника, обучавшегося за счет средств организации потребительской кооперации, отличное от указанного в договоре, определяется комиссией, если выпускник на момент направления на работу относится к одной из категорий:

детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов I или II группы, место работы предоставляется по месту жительства родителей, супруга (супруги) либо с согласия выпускника иное имеющееся в наличии место работы в организации потребительской кооперации;

лиц, имеющих одного из родителей, усыновителей (удочерителей) или супруга (супругу) инвалида I или II группы либо ребенка-инвалида в

возрасте до восемнадцати лет, место работы предоставляется по желанию выпускника и при наличии возможности трудоустройства по месту жительства этих родителя, супруга (супруги), ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо с согласия выпускника иное имеющееся в наличии место работы в организации потребительской кооперации;

лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе в отдельных должностях служащих, по отдельным профессиям рабочих, место работы предоставляется с учетом состояния их здоровья;

беременных женщин, родителей, усыновителей (удочерителей), имеющих ребенка в возрасте до трех лет на дату принятия решения о направлении на работу, место работы предоставляется по их желанию и при наличии возможности трудоустройства по их месту жительства;

супруга (супруги) лица, избранного на выборную должность служащего в государственные органы или в организации потребительской кооперации, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих (кроме военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, альтернативную службу, курсантов), сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, военизированных организаций, органов государственной безопасности, таможенных органов, прокурорских работников, место работы предоставляется по их желанию и при наличии возможности трудоустройства по месту работы, прохождения военной службы (службы) супруги (супруга);

супруга (супруги), супруга (супруг) которого (которой) работает и постоянно проживает в Республике Беларусь, место работы предоставляется по желанию выпускника и при наличии возможности трудоустройства по месту жительства и (или) работы супруги (супруга);

супругов, которые направляются на работу в одном календарном или учебном году, места работы предоставляются по их желанию и при наличии возможности трудоустройства в одном населенном пункте.

19. Выпускникам, относящимся к категориям, указанным в пункте 18 настоящего Положения, место работы предоставляется на условиях, установленных этим пунктом, при представлении выпускником в комиссию следующих документов:

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

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

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

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

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

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

оригинал и копия свидетельства о заключении брака, справка о месте работы, службы и занимаемой должности служащего (профессии рабочего), месте жительства и составе семьи супруга (супруги) - для выпускников, желающих получить направление на работу по месту жительства и (или) работы супруга (супруги), постоянно проживающих и работающих на территории Республики Беларусь.

20. Комиссия знакомится со сведениями о выпускнике: результатами успеваемости, гражданской и патриотической позицией, участием в научно-исследовательской и общественной работе, документами, представленными выпускником, семейным положением, состоянием здоровья и т.д. и принимает решение о направлении на работу открытым голосованием большинством голосов в соответствии с требованиями настоящего Положения. При одинаковом количестве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель.

Решение принимается, как правило, в присутствии выпускника.

Решение о направлении выпускника, который не явился на заседание комиссии, принимается в его отсутствие.

Работу выпускнику от имени комиссии предлагает ее председатель.

Секретарь комиссии по направлению на работу ведет протокол заседания и оформляет ведомость направления на работу выпускников по форме, установленной законодательством. Протокол и ведомость подписывается всеми членами комиссии.

Ведомость направления на работу составляется в двух экземплярах (один - хранится в учреждении образования; второй - высылается в Белкоопсоюз в течение 14 дней после заседания комиссии).

Одновременно в облпотребсоюзы, облпотребобщества высылаются выписки из ведомости направления на работу в отношении выпускников подчиненных организаций.

21. Решение о самостоятельном трудоустройстве принимается в следующих случаях:

при невозможности предоставления выпускникам, относящимся к категориям, перечисленным в п. 18 настоящего Положения, места работы на условиях, изложенных в этом же пункте;

возмещения затраченных на обучение средств.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПЕРЕНАПРАВЛЕНИЯ НА РАБОТУ ВЫПУСКНИКОВ, МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ, МОЛОДЫХ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)

22. Перенаправление на работу выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) осуществляется:

22.1. если выпускник на момент перенаправления относится к одной из категорий, указанных в пункте 18 настоящего Положения;

22.2. если трудовой договор с молодым специалистом, молодым рабочим (служащим) расторгнут в связи с:

ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников (пункт 1 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (статьи 40 и 41 Трудового кодекса Республики Беларусь);

несоответствием их занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие состояния здоровья,

препятствующего продолжению этой работы (пункт 3 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

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

обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, по причине восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, нарушения установленных правил приема на работу (пункты 2 и 3 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь);

их призывом на военную службу (пункт 1 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь), но не направленных на такую службу и отказом нанимателя, к которому были направлены на работу молодой специалист, молодой рабочий (служащий), в приеме на работу.

22.3. если невозможно предоставить места работы в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией по окончании военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы у нанимателя, к которому выпускник был направлен на работу до призыва на военную службу, поступления на военную службу по контракту, направления на альтернативную службу, в связи с:

увольнением выпускника с военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы, если срок военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы составил менее срока обязательной работы, установленного при направлении на работу выпускников, получивших соответствующее образование;

невозможностью предоставления места работы в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией у нанимателя, к которому выпускник был направлен на работу, в случае ненаправления на военную службу по призыву, в том числе если трудовой договор был прекращен в связи с призывом его на военную службу, направлением на альтернативную службу (пункт 1 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь).

23. Для рассмотрения вопроса о перенаправлении на работу выпускник, молодой специалист, молодой рабочий (служащий) обращается с заявлением в учреждение образования, направившее его на работу. При обращении предъявляется документ, удостоверяющий личность, а также представляются следующие документы, подтверждающие право на перенаправление:

письма о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу - для молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) с их согласия в порядке перевода письменно приглашенных на работу к другому нанимателю в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией и (или) степенью (пункт 4 части второй статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь) и письма о согласовании вышестоящих организаций;

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

с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников (пункт 1 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (контракта) (статьи 40 и 41 Трудового кодекса Республики Беларусь);

с несоответствием их занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению этой работы (пункт 3 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

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

с обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, по причине восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, нарушения установленных правил приема на работу (пункты 2 и 3 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь);

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

оригинал и копия удостоверения инвалида - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) - инвалидов I или II группы или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, а также для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих),

которые имеют ребенка-инвалида или одного из родителей, усыновителя (удочерителя) либо супруга (супругу) инвалида I или II группы;

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

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

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

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

оригинал и копия свидетельства о заключении брака, справки о месте работы, службы и занимаемой должности служащего (профессии рабочего), месте жительства и составе семьи супруга (супруги) - для выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), желающих получить перенаправление на работу по месту жительства и (или) работы супруга (супруги), постоянно проживающих и работающих на территории Республики Беларусь.

24. Перенаправление на работу осуществляется комиссией по распределению, которая рассматривает представленные выпускником, молодым специалистом, молодым рабочим (служащим) документы, оценивает наличие оснований и выполнение условий перенаправления на работу, установленных настоящим Положением.

Решение комиссии о перенаправлении на работу выпускников, получивших высшее, среднее специальное и профессионально-техническое образование по договору за счет средств организаций потребительской кооперации должно быть согласовано с вышестоящим органом управления по подчиненности организации (облпотребсоюзом, облпотребобществом).

С Белкоопсоюзом подлежат согласованию решения о перенаправлении на работу выпускников, получивших высшее или среднее специальное образование по договору за счет средств организаций потребительской кооперации, при их направлении в организации других областей, а также унитарные предприятия и учреждения Белкоопсоюза.

После принятия решения комиссии о предоставлении нового места работы учреждение образования выдает выпускнику в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения новое свидетельство о направлении на работу.

Подтверждение прибытия к новому месту работы – свидетельство о направлении на работу подлежит возврату в учреждение образования в месячный срок, а его копия в вышестоящую организацию в трехдневный срок со дня заключения трудового договора.

25. В случае невозможности предоставления при перенаправлении на работу места работы при наличии определенных настоящим Положением оснований для освобождения от возмещения средств, затраченных потребительской кооперацией на подготовку, выпускнику может быть выдана справка о самостоятельном трудоустройстве.

Выпускникам учреждений образования, получившим среднее специальное и высшее образование за счет средств организаций потребительской кооперации, право на самостоятельное трудоустройство предоставляется Белкоопсоюзом, получившим профессионально-техническое - облпотребсоюзами, облпотребобществами.

Для получения правсамостоятельного трудоустройства лица, обучавшиеся за счет средств организаций потребительской кооперации, предоставляют следующие документы:

заявление с указанием основания для предоставления права самостоятельного трудоустройства;

документ удостоверяющий личность;

согласие облпотребсоюза, облпотребобщества и райпо (унитарного предприятия, учреждения Белкоопсоюза, филиала облпотребобщества);

копию диплома;

копию документа о возмещении затраченных на обучение средств или документов, подтверждающих право на освобождение от возмещения.

26. Копии документов, указанные в части второй пункта 24 настоящего Положения, заверяются в учреждении образования, направившем выпускника на работу, руководителем организации, выдавшем копию документа.

ГЛАВА 5

ГАРАНТИИ И ПОРЯДОК ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

27. По завершении обучения в учреждении образования выпускникам, получившим высшее образование, среднее специальное или профессионально-техническое образование и направленным на работу в организации потребительской кооперации (получившим свидетельство о направлении на работу), предоставляются следующие гарантии и компенсации:

трудоустройство в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией;

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

компенсации в связи с переездом на работу в другую местность в соответствии с законодательством о труде.

Размер и порядок выплаты денежной помощи, выплачиваемой за счет средств организаций, в которые выпускники направлены на работу, определяется настоящим Положением:

молодым специалистам, молодым рабочим, получившим высшее или среднее специальное образование, - в размере месячной стипендии, назначенной им в последнем перед выпуском семестре (полугодии);

молодым рабочим (служащим), получившим профессионально-техническое образование, - в размере тарифной ставки (тарифного оклада), 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 за счет средств нанимателя.

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

Справка о размере стипендии выдается учреждением образования при выдаче документа об образовании.

В трудовых договорах (контрактах) с выпускниками по прибытии их к месту работы по направлению (не по месту постоянного жительства) организации потребительской кооперации могут предусматривать выделение денежных средств для компенсации затрат на наем жилых помещений.

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

Руководитель организации потребительской кооперации обязан принять на работу прибывшего по направлению выпускника в день, следующий за датой его прибытия (за исключением случаев необходимости прохождения медицинской комиссии и иных установленных законодательством мероприятий), и в месячный срок со дня заключения трудового договора направить в учреждение образования, выдавшее выпускнику направление на работу, подтверждение прибытия к свидетельству о направлении на работу заказной корреспонденцией с обратным уведомлением, а также обеспечить условия, указанные в свидетельстве о направлении на работу, оказать содействие в обеспечении выпускнику необходимых жилищных и бытовых условий.

В случае приема на работу выпускника, который имеет право на самостоятельное трудоустройство, в течение двух лет после получения им высшего или среднего специального образования и одного года после получения профессионально-технического образования наниматель в месячный срок со дня заключения трудового договора направляет в учреждение образования, выдавшее выпускнику справку о самостоятельном трудоустройстве, подтверждение прибытия к справке о самостоятельном трудоустройстве.

29. 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 и призванный на службу в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования, по окончании службы не трудоустроивается по месту работы, указанному в свидетельстве о направлении на работу, он обращается в учреждение образования за перенаправлением на работу или получением справки о самостоятельном трудоустройстве (при наличии оснований, предусмотренным настоящим Положением).

Выпускник, получивший профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование на условиях договора на подготовку специалиста (рабочего) за счет средств организаций потребительской кооперации, призванный на службу в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования до либо после его трудоустройства, по окончании службы обязан отработать установленный договором срок обязательной работы.

30. Выпускник, который до указанного в свидетельстве о направлении на работу срока прибытия в организацию зачислен на дневную форму получения образования более высокого уровня по договору за счет средств организаций потребительской кооперации, обязан в течение трех дней после зачисления письменно уведомить о своем зачислении нанимателя, учреждение образования с представлением подтверждающих документов и вернуть свидетельство о направлении на работу в учреждение образования.

31. 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, руководитель организации потребительской кооперации обязан в течение 15 рабочих дней после окончания этого срока уведомить учреждение образования о неприбытии выпускника.

Если выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, не может прибыть к месту работы в срок, указанный в уведомлении к свидетельству о направлении на работу, по уважительной причине, он до наступления данного срока письменно уведомляет об этом нанимателя и учреждение образования с приложением подтверждающих документов и указанием срока прибытия к месту работы.

32. Выпускники в течение срока обязательной работы по договору о подготовке за счет средств организаций потребительской кооперации информируют нанимателя о наличии обязанности отработать сроки обязательной работы по направлению на работу либо о наличии справки о самостоятельном трудоустройстве.

33. Нанимателям системы потребительской кооперации при приеме на работу выпускников учреждений образования Белкоопсоюза в течение трех лет после получения высшего, научно-ориентированного или двух лет - после получения среднего специального и одного года - после получения профессионально-технического образования, необходимо требовать предъявления ими свидетельства о направлении на работу или справки о самостоятельном трудоустройстве.

34. Увольнение молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), трудоустроенных на основе свидетельства о направлении на работу в организации потребительской кооперации или перевод их на

работу, которая не связана с полученной специальностью и присвоенной квалификацией, до окончания указанного в свидетельстве о направлении на работу срока обязательной работы не допускается, за исключением случаев:

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

принятия решения учреждением образования в установленном настоящим Положением порядке о перенаправлении на работу молодого специалиста, молодого рабочего (служащего) либо о выдаче ему справки о самостоятельном трудоустройстве;

зачисления в учреждение образования для получения образования более высокого уровня или для получения высшего образования другого вида в дневной форме получения образования;

нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (контракта), поступления на военную службу по контракту (статья 41 Трудового кодекса Республики Беларусь);

увольнения по основаниям, предусмотренным в пунктах 1 - 3, 5, 6, абзацах первом - пятом и седьмом - девятом пункта 7 статьи 42, пунктах 1- 3, 5 - 8 статьи 44 и пунктах 2 - 7 и 10 части первой статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь;

расторжения договора о подготовке специалиста (рабочего) на платной основе за счет средств потребительской кооперации по основаниям, указанным в пункте 18 настоящего Положения, при невозможности предоставления нового места работы.

35. В период обязательной работы наниматели письменно сообщают в учреждения образования об увольнении выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) в течение 15 рабочих дней со дня увольнения.

36. Учреждения образования Белкоопсоюза обязаны в месячный срок письменно сообщить в организации потребительской кооперации о зачислении (отчислении) лиц для получения образования более высокого уровня в дневной форме за счет средств физических (юридических) лиц или собственных средств граждан, которые не отработали срок обязательной работы после получения образования предыдущего уровня за счет средств организаций потребительской кооперации.

37. Для учета подготовки специалистов и рабочих, трудоустройства и использования выпускников в организациях ведутся журналы учета контингента по форме согласно приложению №7 и учета выпускников по форме согласно приложению №8.

Учреждения образования ведут ведомость персонального учета выпускников по форме согласно приложению №5.

ГЛАВА 6

ДОКУМЕНТЫ УЧЕТА ВЫПУСКНИКОВ, ПОЛУЧИВШИХ СВИДЕТЕЛЬСТВО О НАПРАВЛЕНИИ НА РАБОТУ

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

протоколы заседаний комиссии по распределению, комиссии по направлению на работу;

ведомость 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 направлении на работу и трудоустройстве выпускников согласно нормам настоящего Положения.

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.

39. В срок до 15 сентября учреждения образования представляют в Белкоопсоюз отчет о направлении на работу и трудоустройстве выпускников.

Организации потребительской кооперации ежегодно, в срок до 1 сентября направляют отчет в вышестоящую по подчиненности организацию обо всех работающих выпускниках до истечения срока обязательной работы, которые в свою очередь в срок до 15 сентября извещают Белкоопсоюз.

40. Учреждения образования ведут ведомость персонального учета выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу, в электронном виде по форме согласно приложению 5 (с периодичностью обновления информации не реже одного раза в год) в течение установленных сроков работы по направлению на работу, перенаправлению на работу.

Наниматели ежегодно до 15 сентября письменно информируют учреждение образования, выдавшее молодому специалисту, молодому рабочему (служащему) свидетельство о направлении на работу, об отработке им установленного срока обязательной работы, а также об окончании отработки этого срока, продолжении трудовых отношений с выпускником или его увольнении.

Приложение 1
к Положению о порядке направления на
работу, перенаправления на работу,
предоставления места работы выпускникам,
получившим научно-ориентированное,
высшее, среднее специальное или
профессионально-техническое образование

Форма

(наименование и местонахождение учреждения образования или государственной организации, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования)

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о направлении на работу
N _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
который(ая) завершил(а) обучение _____ 20__ г. в _____
(наименование учреждения

образования или государственной организации, реализующих образовательные
программы научно-ориентированного образования)
по специальности(ям) _____
(код и наименование специальности(ей)

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

для работы _____
(указать должность служащего, профессию рабочего (разряд)
с месячным окладом (тарифной ставкой, тарифным окладом, должностным
окладом) _____

Обеспечение жилищной площадью _____

Срок прибытия _____ 20__ г.

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

Руководитель учреждения образования,
государственной организации,
реализующих образовательные программы
научно-ориентированного образования

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Выданы:

1. Аванс на проезд в сумме _____.
2. Денежная помощь в сумме _____.

Главный бухгалтер учреждения образования,
государственной организации,
реализующих образовательные программы
научно-ориентированного образования

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

(наименование и местонахождение организации)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

прибытия к свидетельству о направлении на работу <*>

N _____

Сообщаем, что гражданин(ка) _____,
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))
который(ая) завершил(а) обучение _____ 20__ г. в _____
(наименование учреждения)

_____ образования или государственной организации, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования)

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

_____ за счет средств _____,
_____ принят(а) на работу _____ 20__ г. _____
(наименование организации)

_____ для работы _____
(указать должность служащего, профессию рабочего (разряд)
с месячным окладом (тарифной ставкой, тарифным окладом, должностным окладом) _____
Обеспечение жилплощадью _____
Срок прибытия _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____ (подпись)

М.П.

_____ 20__ г.

_____ (инициалы, фамилия)

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

(наименование и местонахождение учреждения образования или государственной организации, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования)

УВЕДОМЛЕНИЕ

к свидетельству о направлении на работу

N _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
который(ая) завершил(а) обучение ____ 20__ г. в _____
(наименование учреждения

образования или государственной организации, реализующей
образовательные программы научно-ориентированного образования)
по специальности(ям) _____
(код и наименование специальности(ей)

за счет средств _____
направляется в распоряжение _____
(наименование и местонахождение организации)

для работы _____
(указать должность служащего, профессию рабочего (разряд)
с месячным окладом (тарифной ставкой, тарифным окладом, должностным
окладом) _____
Обеспечение жилплощадью _____
Срок прибытия ____ 20__ г.

Руководитель учреждения образования,
государственной организации,
реализующих образовательные программы
научно-ориентированного образования

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)
____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о порядке направления на
работу, перенаправления на работу,
предоставления места работы выпускникам,
получившим научно-ориентированное,
высшее, среднее специальное или
профессионально-техническое образование

Форма

(наименование и местонахождение учреждения образования или государственной организации, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования)

СПРАВКА
о самостоятельном трудоустройстве
N _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
который(ая) завершил(а) обучение _____ 20__ г. в _____
(наименование учреждения

образования или государственной организации, реализующих
образовательные программы научно-ориентированного образования)
по специальности(ям) _____
(код и наименование специальности(ей)

за счет средств _____.

Дает право самостоятельного трудоустройства на работу в соответствии
с подпунктом _____ пункта 1 статьи 77 Кодекса Республики Беларусь об
образовании.

Руководитель учреждения образования,
государственной организации,
реализующих образовательные программы
научно-ориентированного образования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

(наименование и местонахождение организации)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
прибытия к справке о самостоятельном трудоустройстве <*>
N _____

Сообщаем, что гражданин(ка) _____,
(фамилия, собственное имя, отчество (если
таковое имеется)
который(ая) завершил(а) обучение _____ 20__ г. в _____
(наименование учреждения

образования или государственной организации, реализующих
образовательные программы научно-ориентированного образования)

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

за счет средств _____,
принят(а) на работу _____ 20__ г. _____
(наименование организации)

для работы _____
(указать должность служащего, профессию рабочего (разряд)
с месячным окладом (тарифной ставкой, тарифным окладом, должностным
окладом) _____
Срок прибытия _____ 20__ г.

Руководитель организации

(подпись)
_____ 20__ г.

(инициалы, фамилия)

<*> Подлежит возврату в заполненном виде в учреждение образования в месячный срок со дня заключения трудового договора (контракта).

Приложение 3

к Положению о порядке направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование

Форма

(наименование и местонахождение учреждения образования)

ПЛАН

распределения (направления на работу) выпускников 20__ года<*>

по специальности(ям)

(код и наименование специальности(ей))

Наименование организации	Местонахождение организации	Количество мест трудоустройства	Предлагаемые должности служащих, профессии рабочих (с указанием разряда)	Размер оплаты труда	Возможность обеспечения жилищно-коммунальными услугами	Другие условия
Организации - заказчики кадров						
Иные организации						

<*> В план не включаются письменные запросы организаций о направлении на работу конкретных выпускников.

Приложение 4
к Положению о порядке направления на
работу, перенаправления на работу,
предоставления места работы выпускникам,
получившим научно-ориентированное,
высшее, среднее специальное или
профессионально-техническое образование

Форма

ВЕДОМОСТЬ

направления на работу выпускников 20__ года,

которые окончили

(наименование и местонахождение учреждения образования)

по специальности(ям) _____

(код и наименование специальности(ей))

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Пол	Год рождения	Семейное положение	Адрес места жительства (адрес родителей)	На какую работу направляется			Возможность обеспечения жилищно-подъемными работами	Предоставляется право самостоятельного трудоустройства	Подпись выпускника
					наименование государственного органа	наименование организации	должность служащего, профессии рабочего (разряд)			

Председатель комиссии _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5

к Положению о порядке направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование

Форма

_____ (наименование и местонахождение учреждения образования)

ВЕДОМОСТЬ

персонального учета выпускников 20__ года

Факультет (отделение) _____

Специальность(и) _____

Профилизация _____

Квалификация(и) и (или) степень _____

Группа _____

Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) выпускника, адрес, телефон (выпускника или родителей)	20 год		20 год		20 год <*>			
	наименование организации, адрес, телефон отдела кадров	принят на должность, служащего, профессию рабочего (разряд)	наименование организации, адрес, телефон отдела кадров	принят на должность, служащего, профессию рабочего (разряд)	примечани е <*>	наименовани е организации, адрес, телефон отдела кадров	принят на должность, служащего, профессию рабочего (разряд)	примеча ние <*>

<*> Срок ведения персонального 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.

Приложение 6
к Положению о порядке направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование

ПЕРЕЧЕНЬ
мест для трудоустройства выпускников в 20 года
(наименование учреждения образования)

по _____ общепотребсоюзу, общепотребсообществу, унитарному предприятию Белкоопсоюза

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Специальность, специализация	По направлению какой организации обучался	Место работы (организация)	Должность	Предлагаемая оплата труда (оклад, повышение по контракту, надбавки)	Вид предоставляемого жилья
1.							
2.							

Руководитель организации
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 7

к Положению о порядке направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование

ЖУРНАЛ

учета контингента обучающихся (ведется потребительскими обществами, филиалами общепотребобщества, общепотребсоюзом, общепотребобществом, унитарными предприятиями и учреждениями образования Белкоопсоюза)

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы и должность (для заочной формы)	Учреждение образования	Форма обучения, на основе какого образования (ОСО, ПТО, ССО)	Специальность, специализация*, профессия	Год поступления	Год окончания	№ и дата договора	Направлен на работу (должность)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* Специализация для обучающихся в университете отражается после распределения студентов по специализациям

