

Филиал БГТУ «Гомельский
государственный политехнический
колледж»



А.А. Савицкий

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2023 № П - 33

г. Гомель

О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ, НАПРАВЛЕНИЮ НА РАБОТУ ВЫПУСКНИКОВ.

1. Настоящий порядок работы комиссии по распределению выпускников филиала БГТУ «Гомельский государственный политехнический колледж» (далее - Порядок работы) разработан в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании и на основании пункта 9 Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, утверждённого Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23.08.2022 № 282 (далее - Положение), определяет полномочия комиссии по распределению выпускников филиала БГТУ «Гомельский государственный политехнический колледж» (далее - комиссия), порядок принятия решений комиссией и очередность распределения выпускников.

2. Комиссия уполномочена на принятие решений о:

- распределении выпускников, получивших среднее специальное образование в дневной форме получения образования за счёт средств республиканского и (или) местных бюджетов;
- последующем распределении (перераспределении) выпускников в течение сроков обязательной работы по распределению;
- направлении и перенаправлении на работу (последующем направлении на работу) в течение срока обязательной работы выпускников, получивших в дневной форме получения образования среднее специальное образование за счёт средств республиканского и (или) местных бюджетов на условиях целевой подготовки, в

соответствии с заключёнными договорами о целевой подготовке специалиста.

3. Комиссия действует в рамках предоставленных ей полномочий со дня утверждения её состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава комиссии.

4. Работа комиссии организуется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей её состава.

5. Комиссия осуществляет свою работу согласно плану мероприятий по организации и проведению распределения, направления на работу и трудоустройства выпускников.

6. При осуществлении распределения в работе комиссии могут принимать участие представители государственных органов, организаций-заказчиков кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

7. Выпускники распределяются в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией с учетом поданных в колледж организациями - заказчиками кадров заявок на подготовку и заключенных с организациями - заказчиками кадров договоров о взаимодействии.

8. Базовые организации имеют преимущественное право на удовлетворение своей потребности в специалистах учреждения образования, которое осуществляется в порядке очередности, определяемой исходя из даты заключения соответствующих договоров о взаимодействии.

9. После удовлетворения потребностей в специалистах организаций-заказчиков кадров осуществляется распределение выпускников в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией в иные организации на основании их письменных запросов.

10. Письменные запросы организаций-заказчиков кадров и иных организаций о распределении к ним конкретных выпускников в соответствии с полученной специальностью и присвоенной квалификацией удовлетворяются в случаях, если:

-запросы поступили из организаций, в которых эти выпускники проходили производственную практику;

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

11. Комиссия принимает решение о распределении выпускника с учетом:

- результатов успеваемости;
- участия в научно-исследовательской, общественной работе;
- места прохождения производственной практики;
- состояния здоровья, семейного положения и места жительства семьи;
- рекомендации учреждения образования о наиболее целесообразном направлении выпускника на работу;
- его личных пожеланий.

Место работы выпускнику от имени комиссии предлагает ее председатель.

12. Выпускникам, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов I или II группы, лиц, имеющих одного из родителей, или мужа (жену) инвалида I или II группы, или ребёнка-инвалида, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности и присвоенной квалификации, беременных женщин, матерей (отцов), имеющих ребёнка в возрасте до трёх лет на дату принятия решения о распределении, мужа (жены) лица, избранного на выборную должность в государственные органы, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований Республики Беларусь, (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, органов внутренних дел Республики Беларусь, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, органов государственной безопасности Республики Беларусь, таможенных органов, прокурорских работников, мужа (жены), жена (муж) которого работает и постоянно проживает на территории Республики Беларусь, мужа и жены, которым место работы путем распределения должно быть предоставлено одновременно, детей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3, пункте 10 и подпунктах, 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» место работы предоставляется на условиях, установленных в пункте 6 статьи 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании, при представлении выпускником в комиссию установленных законодательством документов.

13. Комиссия принимает решение о распределении открытым голосованием большинством голосов. При одинаковом количестве

голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

14. Решение о распределении принимается, как правило, в присутствии выпускника.

15. Решение о распределении выпускника, который не явился на заседание комиссии, принимается в его отсутствие. При распределении могут учитываться ранее высказанные пожелания выпускника.

16. Распределение, направление на работу выпускников осуществляется в соответствии с графиком.

17. Комиссия ведет протокол заседания и оформляет ведомость распределения выпускников.

18. Председатель комиссии:

- определяет время проведения заседаний комиссии;
- открывает и ведёт заседания комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов комиссии;
- выполняет иные функции в соответствии с Положением и Порядком работы.

19. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

20. Секретарь комиссии;

- обеспечивает организацию заседаний комиссии;
- оформляет и обеспечивает регистрацию протоколов заседаний комиссии;
- формирует повестки дня заседаний комиссии и представляет их на утверждение председателю комиссии;
- контролирует процесс подготовки материалов по вопросам повестки дня заседания комиссии;
- исполняет иные распоряжения и указания председателя комиссии;
- регистрирует присутствующих и составляет списки присутствующих на заседании комиссии;
- оформляет ведомость распределения выпускников по утверждённой форме;
- выполняет иные функции в соответствии с Положением и Порядком работы.

21. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии;
- вносят предложения для обсуждения на заседаниях комиссии;

- голосуют по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Порядком работы;
- исполняют распоряжения и указания председателя комиссии;
- выполняют иные функции в соответствии с Положением и Порядком работы.

22. Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в её деятельности.

23. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии за свою деятельность несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

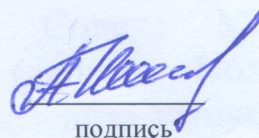
24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и её секретарём не позднее рабочего дня, следующего за днём проведения заседания комиссии.

25. Каждому протоколу заседания комиссии присваивается порядковый номер. Порядковая нумерация протоколов начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной и единой. С наступлением нового календарного года порядковая нумерация вновь начинается с единицы.

26. Комиссия подписывает ведомость распределения выпускников по утверждённой форме.

27. Решения комиссии, а также действия (бездействие) членов комиссии могут быть обжалованы в порядке, определённом законодательством Республики Беларусь.

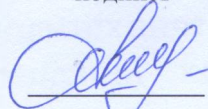
Заместитель директора
по учебно-производственной
работе



подпись

А.А.Шпадарук

Методист филиала



подпись

Т.Г.Матеушева