

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказ директора учреждения  
образования «Марьиногорский  
государственный ордена «Знак  
Почета» аграрно-технический  
колледж имени В.Е.Лобанка»  
09.02.2021 №66-у

### **Порядок работы комиссии по распределению выпускников учреждения образования «Марьиногорский государственный ордена «Знак Почета» аграрно-технический колледж имени В.Е.Лобанка»**

1. Настоящий порядок работы комиссии по распределению выпускников учреждения образования «Марьиногорский государственный ордена «Знак Почета» аграрно-технический колледж имени В.Е.Лобанка» (далее – Порядок работы) разработан на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (далее – Кодекс об образовании), Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование (далее – Положение), утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 июня 2011 г. № 821, и определяет права и обязанности комиссии по распределению выпускников учреждения образования «Марьиногорский государственный ордена «Знак Почета» аграрно-технический колледж имени В.Е.Лобанка» (далее – комиссия).

2. Для целей настоящего Порядка работы используются термины, значения которых определены в Кодексе Республики Беларусь об образовании и Положении.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется:

Кодексом об образовании, Положением, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства Республики Беларусь, настоящим Порядком работы и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок распределения выпускников.

4. На комиссию возлагаются следующие функции:

подготовка списков выпускников, подлежащих распределению в соответствии с Кодексом об образовании, в том числе выпускников из числа получающих среднее специальное, не менее половины срока

обучения которых финансировалось за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов и осуществлялось в дневной форме получения образования;

организация работы по ознакомлению выпускников (не позднее чем за месяц до начала распределения) с Положением о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, с порядком работы комиссии; с планами распределения выпускников, составленными на основании поданных в учреждение образования организациями – заказчиками кадров заявок на подготовку специалистов, рабочих, служащих, заключенных с организациями – заказчиками кадров договоров о взаимодействии при подготовке специалистов, рабочих, служащих, письменных запросов иных организаций о распределении к ним выпускников;

определение очередности распределения выпускников;

оценка соответствия предоставляемого места работы полученной выпускниками специальности (Соответствие предоставляемого места работы полученной выпускником специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации комиссия оценивает на основе квалификационной характеристики, содержащейся в образовательном стандарте по соответствующей специальности (сфера, объекты, виды, задачи профессиональной деятельности, состав компетенций). Базовая организация имеет преимущественное право на удовлетворение своей потребности в специалистах и рабочих со средним специальным образованием. При наличии нескольких базовых организаций удовлетворение их потребностей в специалистах и рабочих со средним специальным образованием осуществляется в порядке очередности, определяемой исходя из даты заключения соответствующих договоров о взаимодействии. После удовлетворения потребностей в специалистах, рабочих (служащих) организаций – заказчиков кадров осуществляется распределение выпускников в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией в иные организации на основании их письменных запросов. Письменные запросы организаций – заказчиков кадров и иных организаций о распределении к ним конкретных выпускников в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией удовлетворяются в случаях, если: эти выпускники включены в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи; запросы поступили из организаций, в которых эти выпускники проходили производственную и

преддипломную практики или преддипломную практику; отсутствуют места работы согласно поданным в учреждение образования организациями – заказчиками кадров заявкам на подготовку, заключенным с организациями – заказчиками кадров договорам о взаимодействии, письменным запросам иных организаций. Выпускники, получившие среднее специальное образование, могут направляться на работу в качестве рабочих в соответствии с разрядом и квалификацией, полученными в период обучения);

принятие решений о распределении, перераспределении, направлении на работу, последующем направлении на работу выпускников, получивших среднее специальное образование;

выполнение иных функций в соответствии с настоящим Порядком и Положением.

5. Комиссия действует со дня утверждения ее состава и сохраняет свои полномочия до утверждения нового состава комиссии. В случае увольнения с должности (перевода на новую должность) члена комиссии он автоматически исключается из ее состава.

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

7. В работе комиссии по распределению при осуществлении распределения учреждением образования могут принимать участие представители государственных органов, организаций – заказчиков кадров, общественных объединений, в том числе профессиональных союзов.

8. Комиссия принимает решение о распределении выпускника с учетом:

результатов успеваемости;

участия в научно-исследовательской, общественной работе;

места прохождения производственной и преддипломной 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.

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.

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

Достижением выпускниками высоких показателей в общественной работе признается их участие:

в работе органов самоуправления учреждения образования (староста учебной группы – до 0,2 балла за 1 учебный год; совет общежития – до 0,1 балла за 1 учебный год), молодежных общественных объединений (до 0,1 балла за 1 учебный год);

в спортивных соревнованиях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, технического и декоративно-прикладного творчества, смотрах, олимпиадах, художественном и техническом творчестве (до 0,1 балла за 1 учебный год);

в организации и проведении общественно значимых мероприятий, акций (до 0,1 балла за 1 учебный год);

в волонтерском и студотрядовском движении (до 0,1 балла за 1 учебный год).

Достигшими высоких показателей в научно-исследовательской деятельности признаются выпускники:

являющиеся участниками конкурсов научных (творческих) работ или конкурсов технического творчества, олимпиад по специальности (до 0,1 балла за 1 учебный год);

являющиеся участниками научно-практических мероприятий (семинаров, конференций), авторами (соавторами) экспонатов научно-технических, творческих выставок и (или) имеющие материалы, опубликованные в научных, научно-популярных и учебных изданиях (включая материалы, подготовленные в соавторстве) (до 0,1 балла за 1 учебный год);

имеющие иные достижения в научно-исследовательской деятельности (до 0,1 балла за 1 учебный год).

Сведения о выше указанных достижениях и высоких показателях выпускников предоставляются руководителями соответствующих структурных подразделений, кураторами учебных групп выпускного курса заведующим отделениями.

Заведующие отделениями готовят список очередности распределения выпускников (при равенстве итогового балла в списке очередности распределения, преимущественное право выбора имеют выпускники, имеющие более высокий балл, точность которого определяется не ниже десятых долей единицы); организуют работу по ознакомлению выпускников со списком очередности распределения.

9. Выпускникам, относящимся к категориям, указанным в пункте 6 статьи 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании, место работы предоставляется на условиях, установленных в пункте 6 статьи 83 Кодекса, при представлении выпускником в комиссию следующих документов:

копия решения органа опеки и попечительства о закреплении жилого помещения либо местного исполнительного и распорядительного органа о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

копия удостоверения инвалида – 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 мужа (жену) инвалида I или II группы;

медицинская справка о состоянии здоровья – для лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации;

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

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

копия свидетельства о заключении брака и справка о месте работы, службы и занимаемой должности мужа (жены) – для выпускника, который имеет мужа (жену), избранного на выборную государственную должность в государственные органы, либо направленного на работу в дипломатические представительства или консульские учреждения Республики Беларусь, либо из числа военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь, других войск и воинских формирований (за исключением военнослужащих, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, курсантов), сотрудников Службы безопасности Президента Республики Беларусь, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного



контроля, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов государственной безопасности, таможенных органов, прокурорских работников;

копии свидетельства о заключении брака и свидетельства о направлении на работу – для супругов, которые направляются на работу по распределению одновременно;

копия свидетельства о заключении брака, справки о месте работы, службы и занимаемой должности и о месте жительства и составе семьи мужа (жены) – для выпускников, желающих получить распределение по месту жительства и (или) работы мужа (жены), постоянно проживающих и работающих на территории Республики Беларусь;

копии документов, подтверждающих принадлежность выпускников к числу детей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3, пункте 10 и подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2007 г. № 239-З «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан».

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

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

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

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

12. Решение о выдаче справки о самостоятельном трудоустройстве принимается комиссией в случаях, предусмотренных в пункте 2 статьи 87 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

13. Перераспределение выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих) в случаях и на условиях, установленных в статье 85 Кодекса Республики Беларусь об образовании, а также при изъявлении выпускником желания добровольно поступить на военную службу по контракту осуществляется комиссией в течение сроков обязательной работы по распределению, установленных в пункте 3 статьи 83 Кодекса.

14. Председатель комиссии:

определяет время проведения заседаний комиссии;

открывает и ведет заседания комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;  
ставит на голосование в порядке поступления предложения членов комиссии;

следит за соблюдением порядка присутствующими на заседаниях комиссии;

выполняет иные функции в соответствии с Положением и Порядком работы.

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

16. 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;  
оформляет ведомость распределения (направления на работу) выпускников по форме утвержденной Положением;

выполняет иные функции в соответствии с Положением и Порядком работы.

17. Члены комиссии:  
участвуют в заседаниях комиссии;  
вносят предложения для обсуждения на заседаниях комиссии;  
голосуют по вопросам повестки дня в соответствии с настоящим Порядком работы;

соблюдают порядок на заседаниях комиссии;  
исполняют распоряжения и указания председателя комиссии;  
выполняют иные функции в соответствии с Положением и Порядком работы.

18. Член комиссии не вправе передавать иному лицу свои полномочия на участие в ее деятельности.

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