

**Заседание педагогического совета
по теме**

«Распределение и трудоустройство»

*Нормативно - правовое обеспечение процесса распределения,
трудоустройства и обязательного срока отработки выпускников;*

Руководство:

Кодекс Республики Беларусь об образовании

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2011 № 821 «О некоторых вопросах распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, возмещения затраченных государством средств на их подготовку и целевой подготовки специалистов, рабочих, служащих» (с изменениями) Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников;

Положение о порядке возмещения в республиканских и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку рабочего, специалиста, служащего;

Положение о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих.

Распределение – как правило, не позднее чем за два месяца до окончания учреждения образования комиссией по распределению.

Приказом директора колледжа от 28.01.2021 №51 «О создании комиссии по распределению» комиссия в следующем составе:

Мойсевич Л.В. – директор, председатель;

Жвания Е.В. – заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель председателя;

Поцелуева Т.А. – заместитель директора по производственному обучению;

Шадейкина В.А. – мастер производственного обучения, председатель ученического профкома;

Эйсак О.А. – секретарь учебной части, секретарь комиссии.

Выпускники распределяются в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией с учетом поданных в учреждение образования организациями – заказчиками кадров заявок на подготовку и заключенных с организациями – заказчиками кадров договоров о взаимодействии.

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 с высшим образованием, специалистах и рабочих со средним специальным образованием, рабочих и служащих с профессионально-техническим образованием из числа выпускников соответствующего учреждения образования. При наличии нескольких

базовых организаций удовлетворение их потребностей в специалистах с высшим образованием, специалистах и рабочих со средним специальным образованием, рабочих и служащих с профессионально-техническим 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.

За два месяца до начала распределения руководству учебных групп необходимо подать списки выпускников

За позднее чем за один месяц до начала распределения

I. Ознакомить выпускников:

1. Постановлением № 821 (с изменениями).
2. Порядком работы комиссии.
3. Планом распределения.

II. Результаты оформить протоколом
УЧЕТ ВЫПУСКНИКОВ 2021 года

Учебная группа № _____

Специальность: 3-25 01 51 «Торговое дело»

Квалификации: 3-25 01 51-54 «Продавец» 4-го разряда

3-25 01 51-53 «Контролер-кассир (контролер)» 4-го разряда

Период обучения: 2018-2021гг.

Форма таблицы (СЛАЙД)

Решение комиссии:

Результат успеваемости;

Мастер п/о _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Участие в научно-исследовательской деятельности, общественной работе;

Места прохождения производственной практики;

Состояния здоровья, семейного положения и места жительства семьи;

Рекомендаций УО о наиболее целесообразном направлении выпускника на работу;

Его личных пожеланий.

Первоочередное право выбора места работы имеют выпускники, которые:

1. включенные в банк данных одаренной молодежи и банк данных талантливой молодежи;

2. прошедшие срочную военную службу, службу в резерве, имеющие рекомендации воинских частей, органов пограничной службы на обучение в учреждениях образования.

3. достигшие высоких результатов в учебе.

4. Достигших 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.

учащиеся, достигшие высоких результатов в учебе

Выпускники, имеющие за период обучения не менее 50% отметок 8 (восемь) баллов и выше, а остальные отметки – не ниже 6 (шести) баллов

учащиеся, Достигшие высоких показателей в общественной работе

Участие в:

- органах самоуправления
- молодежных общественных объединениях
- спортивных соревнованиях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, технического и декоративно-прикладного творчества, смотрах, олимпиадах, художественном и техническом творчестве
- организации и проведении общественно значимых мероприятиях, акций
- волонтерском и студотрядовском движении

Учащиеся, достигшие высоких показателей в научно-исследовательской деятельности

Участие в:

- конкурсах научных (творческих) работ или конкурсах технического творчества, олимпиад по специальности;

Являются 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);

Имеющие иные достижения в научно-исследовательской деятельности.

Распределение Выпускников

(п.6 ст.83 Кодекса Республики Беларусь об образовании)

1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- По месту закрепления за ними жилых помещений;
- Либо по месту включения их в списки нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- Либо по месту первоначального приобретения статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей;
- Либо с их согласия в ином населенном пункте.

2. Дети-инвалиды (до 18 лет), инвалиды 1 и 2 группы, имеющие одного из родителей, или мужа (жену) инвалида 1 или 2 группы, или ребенка-инвалида

- с учетом состояния их здоровья По их желанию и при наличии возможности по месту жительства этих родителей, мужа (жены), ребенка-инвалида;

3. Лица, имеющие одного из родителей, или мужа (жену) инвалида 1 или 2 группы, или ребенка-инвалида

- По их желанию и при наличии возможности по месту жительства этих родителей, мужа (жены), ребенка-инвалида;

4. Лица, имеющие медицинские противопоказания к работе по полученной специальности и присвоенной квалификации

- С учетом состояния их здоровья

5. Беременных женщин, матерей (отцов), имеющих ребенка в возрасте до 3-х лет на дату принятия решения о распределении

- По их желанию и при наличии возможности по месту их жительства

6. Мужа (жены) лица, избранного на выборную должность в гос. органы, консульские учреждения, из числа военнослужащих, сотрудников службы безопасности, органов внутренних дел, органов финансовых расследований, органов и подразделений ЧС, таможенных органов, прокурорских работников

- По их желанию и при наличии возможности по месту прохождения службы жены (мужа).

7. Мужа (жены), жена (муж) которого работает и постоянно проживает на территории Республики Беларусь:

- По их желанию и при наличии возможности по месту жительства и (или) работы жены (мужа).

8. Мужа и жены, которым место работы путем распределения должно быть предоставлено одновременно:

- По их желанию и при наличии возможности в одном населенном пункте.

- 9. При наличии возможности по месту жительства родителей, мужа (жены) этих детей или с их согласия иное имеющееся в наличии место работы.

Выпускники из п.6 статьи 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании предоставляют в комиссию:

1. 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;

2. 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;

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

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

5. 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;

6. 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;

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

8. 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;

9. 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. № 239-3 «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан».

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.

На выпуске учащемуся выдается:

1. Диплом
2. Выписка отметок к диплому
3. Свидетельство о направлении на работу
4. Справка о размере стипендии

Воинские части

1. Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу и до указанного в свидетельстве о направлении на работу срока прибытия в организацию призванный или добровольно поступивший на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Республики Беларусь, другие войска и воинские формирования, письменно уведомляет об этом учреждение образования и нанимателя.

2. Воинские части (органы пограничной службы) на протяжении установленного срока обязательной работы в пятнадцатидневный срок после расторжения (истечения срока действия) контракта о прохождении военной службы с гражданином из числа выпускников, молодых специалистов, молодых рабочих (служащих), добровольно поступивших на военную службу по контракту, письменно уведомляют об этом учреждение образования.

3. За два месяца до окончания срока службы в Вооруженных Силах Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях выпускники, которые служат по призыву, письменно уведомляют нанимателя о прибытии или неприбытии для трудоустройства по окончании срока службы.

При зачислении на более высокий уровень (ступень) образования (ССО ВУЗ - бюджет)

1. Выпускник обязан в течение трех дней после зачисления письменно уведомить о своем зачислении нанимателя, учреждение образования и вернуть свидетельство о направлении на работу в учреждение образования.

Наниматель обязан

1. Принять на работу прибывшего 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, *подтверждение прибытия* к свидетельству о направлении на работу *заказной корреспонденцией*

с обратным уведомлением, а также обеспечить условия, указанные в свидетельстве о направлении на работу

2. При *невозможности* принятия на работу обязан в *трехдневный срок* со дня прибытия выпускника к месту работы *выдать ему под роспись письменный отказ* в приеме на работу с указанием причин.

3. По истечении *15 календарных дней* от окончания срока прибытия *уведомить* учреждение образования о *неприбытии* выпускника.

4. *После окончания* установленного срока работы выпускника, молодого специалиста, молодого рабочего (служащего) *в месячный срок* письменно сообщать в учреждение образования, о *продолжении трудовых отношений с ним или его увольнении*.

5. Ежегодно *до 30 ноября* письменно информировать УО об *отработке* выпускниками срока обязательной работы, а также об *окончании отработки срока обязательной работы и дальнейшем трудоустройстве*.

Выпускник обязан

1. Прибыть к нанимателю не позднее 1 августа.

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

3. Выпускник, *получивший отказ* нанимателя в приеме на работу *обязан обратиться* в учреждение образования за *перераспределением, последующим направлением* на работу.

4. В течение *трех дней* после зачисления *письменно уведомить* о своем зачислении нанимателя, учреждение образования и *вернуть свидетельство* о направлении на работу в учреждение образования.

5. *За два месяца до окончания срока службы* в Вооруженных Силах Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях выпускники, которые служат по призыву, *письменно уведомляют нанимателя о прибытии или неприбытии* для трудоустройства по окончании срока службы.

ВУЗ или ССУЗ

1. *В течение пяти дней* письменно *сообщать в комиссию по распределению* о зачислении выпускников для получения более высокого уровня образования в *дневной форме за счет средств физических (юридических) лиц или собственных средств граждан, которые не отработали* установленный срок.

2. *В течение пяти дней* письменно *сообщать в комиссию по распределению* об *отчислении* выпускников принятых для получения более высокого уровня образования в *дневной форме, которые не отработали* установленный срок.

Статья 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании

**п.3 Выпускники, которым место предоставлено путем распределения обязаны отработать сроки обязательной работы по распределению - для ПТО 1 год
- для ССО – 2 года
(с даты заключения трудового договора)**

В срок обязательной отработки засчитываются:

По письменному заявлению в адрес нанимателя:

1. Период военной службы по призыву, службы в резерве в Вооруженных Силах Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях Республики Беларусь
2. Период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Гарантии и порядок трудоустройства

Денежная помощь

молодым рабочим (служащим), получившим профессионально-техническое образование, – из расчета 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.

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

Документы учета выпускников

1. Протоколы заседаний комиссии
2. Ведомость распределения (направления на работу) выпускников
3. Свидетельство о направлении на работу
4. Справка о самостоятельном трудоустройстве
5. Книга учета и выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу
6. Книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу
7. *Ведомость* персонального учета выпускников в электронном виде (с периодичностью обновления информации *не реже одного раза в год*) в течение установленных сроков работы по распределению (направлению на работу) или согласно заключенным договорам.

Перераспределение

1. Протоколы заседаний комиссии
2. Ведомость распределения (направления на работу) выпускников
3. Свидетельство о направлении на работу
4. Справка о самостоятельном трудоустройстве
5. Книга учета и выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу

6. Книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу

7. *Ведомость* персонального учета выпускников в *электронном* виде (с периодичностью обновления информации *не реже одного раза в год*) в течение установленных сроков работы по распределению (направлению на работу) или согласно заключенным договорам.

Проблемы:

1. Несвоевременное уточнение организациями-заказчиками кадров потребности в выпускниках (до распределения)
2. не своевременное прибытие выпускника к месту работы;
3. нет извещения о зачислении на более высокий уровень (бюджет);
4. организацией утеряно подтверждение о прибытии выпускника;
5. несвоевременное заполнение ведомости персонального учета и наличие подтверждений о закреплении выпускников;
6. некомпетентность выпускников (родителей) в процессе перераспределения;
7. безответственность выпускников
8. неверное оформление документов, необходимых для перераспределения;
9. нарушение со стороны нанимателя порядка увольнения.

Распределение

160 выпускников

ОСО – 48: - 13 поступили на более высокий уровень
- 34 приступили к первому рабочему месту
- 1 – возмещение

ОБЗ – 112: - 19 поступили на более высокий уровень
- 91 приступил к первому рабочему месту
- 1 – возмещение
- 1 – отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет

Перераспределение

160 выпускников

ТД – 4

ОП – 35

Всего: 39 человек (**24%**)

100% выпускников распределены в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.

✓ *Организация работы с Организациями - заказчиками кадров в автоматизированной системе ГОСЗАКАЗ*

В соответствии с Положением о порядке прогнозирования потребностей в трудовых ресурсах для формирования заказа на подготовку специалистов, рабочих, служащих, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 19 июля 2011 г. № 972 колледж осуществляет взаимодействие с организациями-заказчиками кадров.

Благодаря данной автоматизированной системе Колледж формирует контрольные цифры приема и распределение выпускников.

По состоянию на 01.02.2021 в автоматизированной системе «ГОСЗАКАЗ и прием» зарегистрировано и осуществляет с нами сотрудничество 55 организаций-заказчиков кадров, из них – одна базовая организация «БУКПОП Учобщепит».

В период с 01.03 по 01.10 организации-заказчики кадров вносят корректировки и уточняют дополнительную потребность, далее согласовывают заявки (заключают договора) с Колледжем. И только после этого Колледж уже сотрудничает с организациями-заказчиками кадров.

Выполнение договорных отношений по выпуску 2020 г.

Кол-во мест с учетом выпуска в 2020 году/КЦП	Отчислено за период обучения	Кол-во, % выполненных мест	% измененных заявленных мест, причины	Кол-во, % невыполненных обязательств, причины	Кол-во, % распределенных по письменным запросам организаций (без учета включенных в договорные отношения)
154 (187 – с учетом открытия 2 учебных групп специальности «Торговое дело» квалификаций «Продавец; контролер-кассир (контролер)». В проект КЦП 2017 г. были включены 2 группы)	12	67/44%	41% 1. Ликвидация организаций 2. Прекращение договорных отношений 3. Корректировка организациями ранее заявленного количества (снижение посещаемости в связи со сложной экономической обстановкой, оптимизацией) 4. Заключение доп.соглашения	0	93/58% (выпуск – 160 чел.)

г. Бобруйск – 103 (по заявкам АС – 66)
Бобруйский р-н – 4 (по заявкам АС – 1)
Др. районы Могилевской области – 31
Минская обл. – 14 (8%)
Гродненская обл. – 4 (3%)
Гомельская обл. – 4 (3 %)

Задачи учреждения по налаживанию работы в рамках договорных отношений, в том числе автоматизированной системы «Госзаказ и прием»

- продолжить работу по поиску новых организаций-заказчиков кадров с целью выполнения мест, включенных в КЦП (в случае изменения договорных отношений, прекращения договорных отношений, ликвидации);
- осуществлять постоянный контроль по изменениям заявленных мест в КЦП;
- продолжить работу по учету договорных отношений (журнал);
- вести учет и контроль в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь оформления заявок на подготовку специалистов, рабочих, служащих;
- проводить анализ выполнения договорных отношений во время заседаний педагогического совета (итоги распределения) с участием представителей организаций-заказчиков кадров;
- актуализировать в автоматизированной системе сведения о специальностях, квалификациях, по которым ведется подготовка в учреждении;
- подтверждать заявки организаций-заказчиков кадров после заключения соответствующих договорных отношений;

Заместитель директора по УПР

Е.В.Жвания

