

ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВЫПУСКНИКОВ, МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ, МОЛОДЫХ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)

Для рассмотрения вопроса о перераспределении выпускник (молодой специалист) Филиала БНТУ «Борисовский государственный политехнический колледж» (Далее – Филиал БНТУ «БГПК»), обращается в комиссию по распределению выпускников, перераспределению выпускников и возмещению затраченных государством средств на их подготовку в республиканский бюджет Филиала БНТУ «БГПК» (Далее – комиссия).

При обращении предъявляется **паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность, а также **представляются следующие документы, подтверждающие право на перераспределение:**

1) документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу выпускнику, который прибыл к месту работы согласно выданному Филиалом БНТУ «БГПК» свидетельству о направлении на работу (*при наличии оснований*);

2) письма о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу - для лиц, в порядке перевода письменно приглашенных на работу к другому нанимателю в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией. (в случае необходимости предоставить в комиссию по перераспределению свидетельство о присвоении квалификационного разряда по полученной в период обучения в Филиале БНТУ «БГПК» рабочей профессии);

3) копия справки об обучении - для лиц, отчисленных из учреждения образования, которые не отработали срок обязательной работы после получения профессионально-технического, среднего специального или высшего образования;

4) выписка (копия) трудовой книжки в случаях, когда ее заполнение обязательно, справка о периоде работы, службы - для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут в случаях, предусмотренных в пункте 3 статьи 88 Кодекса Республики Беларусь об образовании;

5) 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;

6) копия удостоверения инвалида и справка о месте жительства и составе семьи - для 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;

7) копия свидетельства о рождении и справка о месте жительства и составе семьи родителя - для лиц, которые имеют одного из родителей инвалида I или II группы;

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

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

10) копия свидетельства о рождении ребенка и справка о месте жительства и составе семьи - для лиц, которые имеют ребенка в возрасте до трех лет;

11) копия свидетельства о заключении брака и справка о месте работы, службы и занимаемой должности мужа (жены) - для лиц, которые имеют 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;

12) копия свидетельства о заключении брака, справки о месте работы, службы и занимаемой должности и о месте жительства и составе семьи мужа (жены) - для лиц, имеющих мужа (жену), которые постоянно проживают и работают на территории Республики Беларусь;

13) 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 "О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан".

Лица, не отработавшие срок обязательной работы по распределению после получения профессионально-технического, среднего специального или высшего образования и в год получения этого образования принятые для получения образования более высокого уровня (ступени) за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов в дневной форме получения

образования, в случае отчисления из учреждения образования (организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования) обязаны **в пятидневный срок** после издания приказа об отчислении обратиться в учреждение образования, направившее их на работу, за перераспределением.

(часть пятая п. 16 введена постановлением Совмина от 17.12.2020 N 737)

Контактный телефон:

Секретарь комиссии по распределению
Постраш Светлана Борисовна
Тел. 80177744801

Время приема документов для рассмотрения комиссией по перераспределению:

Ежедневно понедельник – пятница с 9.00 – 16.30

Перерыв на обед с 13.00-14.00

Время рассмотрения документов представленных в комиссию по перераспределению в полном объеме - **три** рабочих дня.

Исполнитель:
Заместитель председателя комиссии
Клещёнок Е.Е.