

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С. В. Руднева»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора № 91-ОД

від «11» вересня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про підрозділ сприяння працевлаштуванню здобувачів
фахової передвищої освіти
у комунальному закладі Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний фаховий
коледж імені С. В. Руднева»**

1. Загальні положення

1.1 Це Положення регламентує діяльність підрозділу сприяння працевлаштуванню у КЗ СОР ««Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С. В. Руднева» та здобувачів освіти і випускників (далі - Підрозділ) та має на меті сприяння реалізації прав здобувачів освіти і випускників на працю, а також забезпечення випускників робочими місцями.

1.2 У своїй діяльності Підрозділ керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Конституцією України, законами України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та іншими законодавчими актами України, які регламентують порядок працевлаштування випускників фахових передвищих навчальних закладів, Положенням про КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж ім. С. В. Руднева», рішеннями Педагогічної ради, наказами директора КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж ім. С. В. Руднева» та іншими нормативними документами.

1.3 Підрозділ є структурним підрозділом Коледжу, що створюється та ліквідується згідно штатного розпису та затверджується в установленому порядку.

1.4 Діяльність Підрозділу підпорядковується заступнику директора з навчальної роботи. Його діяльність передбачає налагодження тісної співпраці з потенційними роботодавцями, проведення заходів щодо організації практичної діяльності та сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу.

1.5 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться керівником Підрозділу, а їх зміст погоджується директором, заступником директора з навчальної роботи, керівниками інших структурних підрозділів та затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу.

2. Мета та основні завдання Підрозділу

2.1 Основною метою діяльності Підрозділу є постійне підтримання Коледжем зворотних зв'язків із зацікавленими сторонами (організаціями, установами, підприємствами тощо) та забезпечення випускників першим робочим місцем, тим самим реалізуючи право здобувачів освіти й випускників на працю. Реалізація співпраці з роботодавцями забезпечується договорами щодо організації як практичного навчання, так і працевлаштування випускників.

2.2 Основними завданнями Підрозділу є:

- інформування здобувачів освіти та випускників КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж ім. С. В. Руднева» про наявність вакантних місць на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх професійній підготовці;

- налагодження партнерських стосунків з державними службами зайнятості, у тому числі підприємствами, установами та організаціями, які можуть стати потенційними роботодавцями для студентів і випускників;
- запровадження системи зворотного зв'язку із закладами освіти, освітніми установами та Коледжем для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;
- організація інформаційних та рекламних заходів щодо сприяння зайнятості на національному, регіональному та муніципальному рівнях;
- здійснення постійного аналізу попиту та пропозицій на ринку праці в освітній галузі;
- забезпечення скоординованих дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, державними службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями, які виступають потенційними роботодавцями щодо визначення дійсних потреб на ринку освітніх послуг;
- систематизація профорієнтаційної роботи зі студентами та випускниками з питань сприяння працевлаштуванню;
- здійснення постійного моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

3. Основні функції Підрозділу

Основними функціями Підрозділу є:

- сприяння працевлаштуванню студентів та випускників Коледжу;
- проведення постійного аналізу попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Коледж;
- інформування студентів та випускників про наявність вакантних місць у закладах освіти, що відповідають їх фаховій підготовці через офіційний сайт, у мережі Інтернет тощо;
- налагодження співпраці з органами виконавчої влади, державною службою зайнятості населення, навчальними закладами, освітніми установами незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів і випускників;
- здійснення власного контролю працевлаштування випускників.

4. Обов'язки та взаємовідносини Підрозділу

4.1. Підрозділ сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти у КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С. В. Руднева» у своїй діяльності виконує поставлені завдання та дотримується обов'язків згідно своєї функції в структурі Коледжу, в зв'язку з чим взаємодіє з такими структурними підрозділами:

- з заступником директора з навчальної роботи – з питань, що стосуються безпосередньо роботи Підрозділу, який йому підпорядкований;
- з цикловими комісіями та відділеннями – щодо всіх питань, що пов'язані з працевлаштуванням здобувачів освіти та випускників коледжу;
- з підприємствами, організаціями та установами будь-якої форми власності стосовно питань працевлаштування здобувачів освіти і випускників КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С. В. Руднева».

4.2. Підрозділ надає допомогу цикловим комісіям та відділенням у налагодженні профорієнтаційної роботи, вивченні потреб ринку праці у фахівців, а також вимог щодо їх знань і вмінь.

4.3. Підрозділ може налагоджувати зв'язки з аналогічними структурними підрозділами інших закладів фахової передвищої освіти з метою обміну досвідом в роботі.

5. Структура та організація діяльності

5.1 У межах Підрозділу функціонують сектори, діяльність яких спрямована на виконання поставлених завдань:

- сектор зв'язків з роботодавцями й організаційно-консультативної роботи зі здобувачами освіти;
- сектор сприяння організації практичного навчання здобувачів освіти.

5.2 Виконання обов'язків керівника Підрозділу наказом директора покладається на педагогічного працівника Коледжу, який виявив особисту зацікавленість у реалізації поставленої мети та завдань діяльності Підрозділу.

5.3 Керівник організовує діяльність Підрозділу, визначає конкретні завдання, підтримує зв'язок з роботодавцями, установами, організаціями тощо.

5.4 Педагогічні працівники, здобувачі фахової передвищої освіти та співробітники Коледжу можуть бути залучені до роботи у складі Підрозділу наказом директора, як такі, що виявили особисту зацікавленість у реалізації поставленої мети діяльності Підрозділу.

5.5 У своїй діяльності Підрозділ має право:

- організовувати лекції, семінари, круглі столи, конференції та інші заходи навчально-методичного та профорієнтаційного змісту;
- співпрацювати з адміністрацією Коледжу, структурними підрозділами закладу освіти, здобувачами фахової передвищої освіти з питань діяльності Підрозділу;
- залучати до виконання конкретних завдань Підрозділу голів циклових комісій, завідувачів відділень, а також педагогічних працівників та інших

посадових осіб Коледжу, що можуть виступити експертами з певних напрямків діяльності закладу фахової передвищої освіти;

- розглядати питання, що стосуються роботи Підрозділу на педагогічній раді Коледжу, засіданнях циклових комісій та інших зборах трудового колективу.

5.6 Про виконану роботу за навчальний рік Підрозділ звітує перед директором Коледжу згідно з планом роботи.

6. Процедура сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу.

6.1 Ступенева освіта.

6.1.1 Освітньо-професійна програма підготовки фахового молодшого бакалавра забезпечує одночасне здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти з наданням можливості здобути повну загальну середню освіту та відповідну педагогічну професію.

6.1.2 Випускники Коледжу усіх спеціальностей, за власним бажанням, мають можливість здобути наступний освітній ступінь та продовжити навчання у закладах вищої освіти III-IV рівнів акредитації.

6.2 Працевлаштування за фахом

Випускники КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С. В. Руднева» мають можливість працевлаштування за фахом відповідно до ДК 0003:2010 конкретної освітньо-професійної програми.

Керівник підрозділу
працевлаштування



Діана НЕСПАНОВА