

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ДУБЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

ВСП «Дубенський педагогічний ФК РДГУ»



В.П. БАБАК

Введено в дію наказом

від «07» серпня 2024 р. № 59 оск/д

(рішення педагогічної ради коледжу

від «07» серпня 2024 р. № 6)

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ДУБЕНСЬКИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РІВНЕНСЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Положення
про порядок працевлаштування випускників
відокремленого структурного підрозділу «Дубенський педагогічний
фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету»

I. Загальні положення

Положення розроблене відповідно до Закону України про «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. №2745-VIII, «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 №5067-VI, «Про внесення змін до Закону України «Про вищу освіту» щодо працевлаштування випускників» від 06.10.2016 №1662-VIII, Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13.01.2005р. № 2342-IV (із змінами; стаття 23), Порядку пільгового кредитування для здобуття професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.08.2018р. №673, Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої (фахової передвищої) медичної, мистецької та педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2018р. №417.

II. Організаційні заходи

- 2.1. Директор коледжу після зарахування осіб на навчання укладає з ними договори відповідно до Типової форми договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2020 р. № 736.

- 2.2. Персональний розподіл молодих спеціалістів проводиться комісією, яка затверджується наказом директора коледжу на початку навчального року.
- 2.3. Голова комісії (директор ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» – далі Коледж) зобов'язаний повідомити зацікавлені відомства про початок роботи комісії з персонального розподілу не пізніше, ніж за два тижні до початку її роботи.
- 2.4. Керівництво Коледжу на засіданні комісії з персонального розподілу заслуховує інформацію щодо майбутнього працевлаштування випускників, а також розглядають пропозиції представників відділів, управлінь освіти, об'єднаних територіальних громад щодо вакантних місць і пропозицій працевлаштування, конкурсу на заміщення посад (якщо такі є). Фахівець з професійної орієнтації студентів та випускників навчального закладу спільно з випускниками та освітніми установами оформлюють картку працевлаштування випускника в одному примірнику.
- 2.5. На початку навчального року керівництво Коледжу спільно з фахівцем з профорієнтації випускників Коледжу проводить батьківські збори студентів випускних курсів.
- 2.6. Щорічно у жовтні-листопаді навчального року проводяться батьківські збори на групах випускних курсів.
- 2.7. Керівники академічних груп спільно з фахівцем з профорієнтації випускників навчального закладу та студентами випускних груп систематично проводять наради щодо працевлаштування випускників Коледжу.
- 2.8. Вивчається стан працевлаштування випускників Коледжу, які навчались за державним замовленням, за напрямками підготовки з розробленими відповідними рекомендаціями щодо формування обсягів підготовки спеціалістів у наступних роках.
- 2.9. Фахівцем з профорієнтації випускників навчального закладу спільно з керівниками випускних груп та завідувачем шкільним відділенням Коледжу проводиться моніторинг працевлаштування випускників

попереднього навчального року і за потреби надається звіт про стан працевлаштування випускників Міністерству освіти і науки України.

- 2.10. Постійно вивчається стан структурних змін на ринку праці області у розрізі професій та спеціальностей.

III. Інструктивно-методичні заходи

- 3.1. Члени комісії з персонального розподілу молодих спеціалістів, а також працівники Підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» проводять зустрічі з випускниками, знайомлять їх з правами і обов'язками.
- 3.2. Члени комісії з персонального розподілу молодих спеціалістів, а також працівники Підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників налагоджують ділові стосунки з управліннями, відділами освіти районних державних адміністрацій та об'єднаними територіальними громадами як ймовірними роботодавцями.
- 3.3. Працівниками Підрозділу сприяння працевлаштуванню студентів і випускників Коледжу створюється і поновлюється електронний банк даних щодо випускників коледжу.
- 3.4. Порядок переводу студентів на індивідуальний план навчання (за наявності місця працевлаштування) визначено окремим Порядком.
- 3.5. Працівниками Підрозділу спільно з завідувачем навчально-виробничої практики здійснюється організація пошуку місць для проведення виробничої практики студентів та укладаються угоди щодо проходження виробничої практики для підтримки зв'язків з можливими роботодавцями щодо проведення виробничої практики студентів та надання вакансій для працевлаштування студентів і випускників Коледжу.
- 3.6. На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 08.04.1993р. №93 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти №351 (v0351281-94) від 20.12.94р.) у Коледжі передбачено запровадження переддипломної практики студентів за місцем майбутнього працевлаштування.

IV. Контроль за виконанням заходів

- 4.1. Засідання комісії з персонального розподілу молодих спеціалістів проводиться за три місяці до закінчення навчання у ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ».
- 4.2. На початку кожного навчального року проводиться підсумкова нарада керівників академічних груп та фахівця з профорієнтації випускників Коледжу щодо працевлаштування випускників ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ».
- 4.3. У жовтні кожного поточного року комісія з персонального розподілу молодих спеціалістів заслуховує інформацію фахівця з професійної орієнтації випускників про стан працевлаштування випускників ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» та видається наказ про працевлаштування випускників та роль керівників академічних груп щодо організації персонального розподілу і явки випускників на робоче місце.

V. Права і обов'язки замовників та випускників

- 5.1. Відповідно до договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти випускник зобов'язаний дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку та кодексу академічної доброчесності закладу, виконувати вимоги освітньо-професійної програми, індивідуальний навчальний план та досягати визначених освітньо-професійною програмою результатів навчання, а заклад фахової перед вищої освіти – здійснювати навчання здобувача на рівні стандартів фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших вимог законодавства, видати здобувачу диплом фахового молодшого бакалавра за умови виконання ним освітньо-професійної програми в обсязі, необхідному для здобуття освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти.

- 5.2. Відповідно до Закону України про «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. №2745-VIII випускники закладів фахової передвищої освіти вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених цим Законом. Заклади фахової передвищої освіти не зобов'язані здійснювати працевлаштування випускників.
- 5.3. Здобувачам освіти, які мають статус «дітей-сиріт» та «дітей, позбавлених батьківського піклування» відповідно до Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13 січня 2005 року № 2342-IV (із змінами; стаття 23) держава забезпечує працевлаштування та надає перше робоче місце. Тому фахівець з професійної орієнтації випускників навчального закладу у лютому надсилає лист-звернення до місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів міських чи районних у містах, сільських, селищних радах згідно із законодавством щодо бронювання робочих місць для працевлаштування студентів-випускників ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа та забезпечення їх першочерговим працевлаштуванням на наявні вакантні робочі місця.
- 5.4. Випускникам Коледжу, які навчалися за державним (регіональним) замовленням або за рахунок районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорі про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, надається обов'язкове для них направлення на роботу.
- 5.5. Особи, які зараховані на навчання відповідно до Порядку пільгового кредитування для здобуття професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.08.2018р. №673, після закінчення закладу фахової передвищої освіти зобов'язані відпрацювати безперервно за фахом не менше ніж п'ять років за основним місцем роботи у державному або комунальному закладі чи установі, що розташовані у сільській місцевості і

щороку підтверджувати це довідкою з місця роботи. У разі невиконання одержувачем кредиту умов угоди, одержувачем повертається пільговий кредит згідно з Порядком пільгового кредитування для здобуття професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти.

5.6. Строк повернення кредиту може продовжуватись на підставі змін, внесених до угоди:

- на період призову одержувача кредиту на строкову військову службу або військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період;
- перебування одержувача кредиту у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- перебування одержувача кредиту в академічній відпустці, наданій в установленому законодавством порядку;
- вступу одержувача кредиту до закладу освіти, наукової установи для здобуття вищого рівня освіти або до аспірантури (ад'юнктури, асистентури-стажування).

Проте позовна давність на вимоги щодо погашення кредиту до державного та місцевих бюджетів не поширюється.

5.7. Випускники Коледжу, які відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої (фахової передвищої) медичної, мистецької та педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2018р. №417, повинні відпрацювати не менше трьох років у сільській місцевості або селищах міського типу.

5.8. Право на відстрочення виконання зобов'язань щодо відпрацювання мають випускники з числа:

- призваних на строкову військову службу до Збройних Сил та інших військових формувань, військову службу за контрактом. Після закінчення служби випускник повинен у місячний строк прибути до роботодавця та

укласти трудовий договір про відпрацювання на умовах, визначених в угоді;

- вагітних;
- осіб, які мають дитину віком до трьох років або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку);
- одиноких матерів або батьків, які мають дитину з інвалідністю.

5.9. Право на звільнення від зобов'язання щодо відпрацювання мають випускники:

- які проходять військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період та отримали посвідчення учасника бойових дій;
- яким після підписання угоди встановлена інвалідність I або II групи або інвалідність I або II групи встановлена дружині (чоловікові) випускника.

5.10. У разі коли умови угод, укладених до шлюбу чоловіком і дружиною, не передбачають направлення їх до одного населеного пункту, їх місце роботи визначається за домовленістю з роботодавцями. Якщо при цьому сторони не дійшли згоди, одному з подружжя надається право розірвання угоди в односторонньому порядку.

5.11. Роботодавець (державний або комунальний заклад дошкільної, загальної середньої, позашкільної або професійної освіти, що розташований у сільській місцевості або селищі міського типу) зобов'язаний забезпечити випускника роботою на посаді згідно із штатним розписом, а фахівець з професійної орієнтації випускників навчального закладу надіслати лист-звернення роботодавцю щодо обов'язкового забезпечення випускників, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, робочими місцями та видати направлення на роботу.

5.12. Час перебування жінки у відпустці після закінчення закладу фахової перед вищої освіти у зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку зараховується до терміну роботи за призначенням.

- 5.13. У кінці кожного навчального року фахівець з профорієнтації випускників навчального закладу відповідно до картки майбутнього працевлаштування реєструє та видає випускникам Коледжу направлення на роботу або довідку про надання можливості самостійного працевлаштування, а також бланк повідомлення до направлення на роботу або бланк повідомлення до довідки про надання можливості самостійного працевлаштування.
- 5.14. Після закінчення навчання у вересні поточного року випускник повинен надіслати до ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж РДГУ» довідку-підтвердження щодо працевлаштування з місця роботи або довідку із закладу вищої освіти, що він є студентом денної форми навчання.