



Міністерство освіти і науки України
Володимир-Волинський фаховий коледж


ПОГОДЖЕНО

Радою здобувачів освіти

Голова ради  Артем БІЛЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

директор Володимир-Волинського
фахового коледжу

 Олександр КОНОВАЛЮК
Наказ № 19/2 від "26 04. 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про працевлаштування
випускників Володимир-
Волинського фахового коледжу

2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Держава гарантує створення умов для повної реалізації випускниками Володимир-Волинського фахового коледжу (надалі – Коледж) права на працю, забезпечення гарантій рівних можливостей у виборі видів трудової діяльності щодо отриманої кваліфікації, відповідно до потреб суспільства. Система працевлаштування випускників ґрунтується на демократичних принципах, рівних можливостях, конкурентоспроможності випускників, їх можливості відповідати на виклики глобалізації.

1.2. Положення про працевлаштування випускників у Володимир-Волинському фаховому коледжі (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», Положення про центр практичної підготовки та сприяння працевлаштування здобувачів освіти Володимир-Волинського фахового коледжу.

1.3. При організації процесу працевлаштування враховується, що випускники Коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.4. Здобувачі Коледжу, які закінчили повний курс навчання і пройшли державну атестацію, вважаються випускниками.

1.5. На випускників Коледжу розповсюджується ст. 8 Міжнародного пакту про громадянські і політичні права, що гарантує право на вільний вибір виду діяльності та місця роботи відповідно до здібностей, професійної підготовки, в тому числі в умовах інклюзії з урахуванням особистих інтересів і суспільних потреб (окрім випадків, передбачених чинним законодавством: пільгові умови прийому, особливі вимоги до професійної діяльності).

1.6. Вільне обрання виду праці означає виключне право особи самій розпоряджатися своїми здібностями та фізичними можливостями до праці. Вільно обираючи види діяльності та занять, кожен може здійснювати своє право на працю шляхом створення власного підприємства, фермерського господарства, акціонерного товариства, заняття індивідуальною трудовою діяльністю, через укладання трудового договору (контракту) з організацією, підприємством, установою тощо.

1.7. Держава гарантує надання роботи за фахом на період не менше трьох років тим молодим фахівцям-випускникам Коледжу, потреба в яких була раніше заявлена організаціями, підприємствами, установами тощо (ст. 4, п. 1, ЗУ «Про зайнятість населення»). Надання роботи за фахом випускникам Коледжу вирішується згідно з чинним законодавством.

1.8. Формування державного замовлення на підготовку фахівців за фаховою передвищою освітою здійснюється згідно із чинним законодавством та з урахуванням інтересів замовника і доводиться до закладів освіти. Замовники несуть відповідальність за достовірність поданої інформації про потребу у випускниках-фахівцях.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОЛЕДЖУ З ПИТАНЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

2.1. Функції відповідальної особи з питань сприяння працевлаштування випускників виконує керівник центру практичної підготовки та сприяння працевлаштування.

2.2. Діяльність Коледжу з питань сприяння працевлаштування спрямована не тільки на інформування здобувачів та випускників щодо наявних актуальних вакансій, а й на забезпечення їх необхідною консультативною підтримкою у процесі: від обрання вакансії до офіційного працевлаштування, з урахуванням сучасних тенденцій ринку праці.

2.3. Головною метою роботи Коледжу з питань сприяння працевлаштування випускників є удосконалення організації професійно-практичної підготовки здобувачів освіти, адаптація їх до роботи в умовах ринкової економіки та сприяння працевлаштуванню, а саме:

2.3.1. Проведення постійного моніторингу потреб і пропозицій на ринку праці фахівців за спеціальностями, підготовку яких здійснює Коледж.

2.3.2. Сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу.

2.3.3. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

2.3.4. Забезпечення координації дій з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями, стейкхолдерами) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

2.3.5. Інформування здобувачів освіти і випускників Коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їхній фаховій підготовці (спеціальності) та фізичним можливостям.

2.3.6. Підведення підсумків щодо працевлаштування здобувачів освіти після завершення навчання у Коледжі.

2.3.8. Координація діяльності щодо забезпечення якісної практичної підготовки здобувачів.

2.3.9. Розробка і ведення документації, підготовка звітних даних з питань організації працевлаштування здобувачів освіти.

2.3.10. Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та випускників щодо законодавства з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

2.4. Основними завданнями діяльності Коледжу з питань сприяння працевлаштуванню є:

2.4.1. Сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників.

2.4.2. Вивчення вітчизняного досвіду фахової передвищої освіти в межах забезпечення зайнятості студентської молоді.

2.4.3. Проведення постійного аналізу попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Коледж.

2.4.4. Налагодження співпраці та забезпечення координації дій з державною службою зайнятості населення, органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, які виступають потенційними стейкхолдерами, із питань працевлаштування здобувачів освіти та випускників, а також оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

2.4.5. Забезпечення здобувачів освіти та випускників інформацією про можливість і умови працевлаштування на основі укладених договорів, окремих заявок і оголошень в засобах масової інформації.

2.4.6. Інформування здобувачів освіти і випускників Коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

2.4.7. Розроблення і ведення супровідної документації, підготовка звітних даних Коледжу з питань працевлаштування.

2.4.8. Організація Коледжем для здобувачів освіти презентацій підприємств, компаній, фірм та інших суб'єктів господарювання і управління.

2.4.9. Підготовка та внесення на розгляд директору пропозицій щодо вдосконалення планування та організації працевлаштування здобувачів освіти та випускників коледжу.

3. ФУНКЦІ КОЛЕДЖУ З ПИТАНЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

Основними функціями Коледжу з питань сприяння працевлаштуванню випускників є:

3.1. Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

3.2. Створення і ведення баз даних підприємств, установ і організацій, що є базами працевлаштування здобувачів освіти і випускників коледжу. Забезпечення випускників достовірною і повною інформацією про наявні вакансії, надання випускникам допомоги у підборі роботи відповідно до отриманої кваліфікації та фізичних особливостей.

3.3. Організація зустрічей стейкхолдерів зі здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів та випускників (Дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками Коледжу тощо).

3.4. Співпраця із потенційними роботодавцями і забезпечення їм допомоги у доборі необхідних фахівців. Укладання, а також контроль оформлення договорів щодо працевлаштування здобувачів освіти та випускників.

3.5. Проведення моніторингу якості підготовки молодих фахівців, їх соціальної адаптації на первинному робочому місці та подальшого професійного становлення.

3.6. Складання звітів про випуск та працевлаштування випускників Коледжу.

3.7. Налагодження ділових стосунків Коледжу з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (стейкхолдерами) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників.

3.8. Узагальнення та систематизація даних про здобувачів освіти і випускників, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (стейкхолдерів) для здобувачів освіти та випускників.

3.9. Надання інформації здобувачам освіти та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності) та фізичних можливостей.

3.10. Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (стейкхолдерами) і коледжем для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

3.11. Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідної пропозиції керівництву Коледжу.

3.12. Надання консультації здобувачам освіти і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайтах роботодавців та в соціальних мережах.

3.13. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників.

3.14. Надання консультації випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації для прискорення подальшого працевлаштування.

3.15. Сприяння залученню підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ВИПУСКНИКІВ ТА СТЕЙКХОЛДЕРІВ

Права та обов'язки випускників у сфері застосування праці розкриваються і конкретизуються спеціальними законодавчими актами: Кодексом законів про працю України, ЗУ «Про зайнятість населення», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», тощо.

4.1. Кожен випускник має право на умови праці, що відповідають вимогам безпеки та гігієни і не є шкідливими для здоров'я. Створення державою належних умов праці має забезпечуватись системою правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних заходів, що складають інститут охорони праці.

Правовий статус має включати право на достовірну інформацію про небезпечні для здоров'я і життя виробничі чинники, профілактику і захист від профзахворювань і виробничого травматизму, на відмову від роботи у випадку загрози для здоров'я і життя, на незалежну експертизу і контроль за дотриманням законодавства про охорону праці тощо.

4.2. Випускники, які не були працевлаштовані після закінчення коледжу, мають право зареєструватись у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу. Вказаною службою випускникам пропонується робота з урахуванням набутого фаху. Якщо роботи за фахом не запропоновано, їм згідно із законодавством надається статус безробітних з виплатою допомоги по безробіттю. У цей період вказані особи згідно зі ст. 19, 27 ЗУ «Про зайнятість населення» мають право на безоплатну професійну підготовку і перепідготовку, а також на участь в оплачуваних громадських роботах згідно зі ст. 23 цього ж закону.

5. ПОРЯДОК ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

5.1. Працевлаштування випускників здійснюється на основі відповідних договорів, заявок або запитів. Оформлене замовником або закладом освіти (за домовленістю із замовником) направлення на роботу є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

5.2. Молодий фахівець повинен прибути до місця призначення у термін, визначений у направленні на роботу.

5.3. Якщо замовник відмовив молодому фахівцю у прийнятті на роботу, останній звертається до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні. При цьому подається направлення на роботу і скріплена печаткою замовника довідка про відмову у працевлаштуванні.

5.4. Реєстрація молодих фахівців у державній службі зайнятості здійснюється за місцем постійного проживання у порядку, визначеному законодавством про зайнятість населення.

5.5. Якщо випускник навчався за кошти юридичних або фізичних осіб, його працевлаштування здійснюється відповідно до укладеної між ними угоди.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ МОЛОДИХ ФАХІВЦІВ НА РОБОТУ

6.1. Трудові відносини з роботодавцем оформляються через колективний або трудовий договір.

6.2. Відповідно до законодавства, колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи. Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою) з однієї сторони, і первинною профспівковою організацією, які діють відповідно до своїх статутів.

6.3. Трудовий договір укладається між молодим фахівцем та роботодавцем (керівником підприємства) на певний строк і підписується двома сторонами. Відповідно до законодавства, трудовий договір – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з дотриманням внутрішнього трудового розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою між сторонами.

6.4. При укладанні трудового договору випускник зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

6.5. Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування молодого фахівця на роботу.

6.6. Випускникам, що зараховуються на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу. До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться.

6.7. При прийнятті на роботу молодих фахівців після закінчення навчальних закладів випробувальний термін не встановлюється (ст. 26 Кодексу законів про працю).

6.8. При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, прописку та документи, подання яких не передбачено законодавством.

6.9. До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- пояснити молодому фахівцю його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомити молодого фахівця з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- визначити молодому фахівцю робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- проінструктувати молодого фахівця з правил техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

6.10. Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від молодого фахівця виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою коледжу
Протокол № 5 від 24.04.2024 року