

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»
СК СМЯ 02-7.5/23 – 2024
ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ВСП ФКМТ НУ «ОМА»**

Затверджую
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»
А.В. Опарін
«14» 09 2024 р



СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ВСП ФКМТ НУ «ОМА»

СК СМЯ 02-7.5/23 – 2024

Схвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р.
Протокол № 1

Одеса
2024

Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

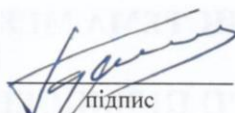
Заступник начальника
з навчальної роботи – уповноважений
з якості


підпис

Е.Ф. Малай
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

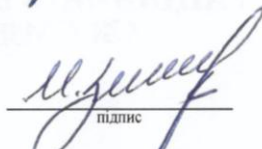
Заступник начальника
з навчально-виробничої роботи


підпис

В.П. Курганский
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної
роботи


підпис

І.В. Іцкалев
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 02-7.5/23-2021

ЗМІСТ

1 Загальні положення	4
2 Мета, завдання та функції	5
3 Структура Служби сприяння працевлаштуванню	8
4 Обов'язки та взаємовідносини Служби сприяння працевлаштуванню	8
5 Фінансування заходів Служби сприяння працевлаштуванню	9
Лист реєстрації змін СК СМЯ СК СМЯ 02-7.5/23-2024	
Лист ознайомлення персоналу з документом СК СМЯ 02-7.5/23-2024	

1 Загальні положення

1.1 Держава гарантує створення умов для повної реалізації випускниками Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»)) права на працю, забезпечення гарантій рівних можливостей у виборі видів трудової діяльності щодо отриманої кваліфікації, відповідно до потреб суспільства та фізичних можливостей претендента на посаду. Система працевлаштування випускників ґрунтується на демократичних принципах, рівних можливостях, конкурентоспроможності випускників, їх можливості відповідати на виклики глобалізації.

1.2 Положення про службу сприяння працевлаштування здобувачів освіти у ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» (далі – Положення) регламентує діяльність служби з метою сприяння реалізації права здобувачів освіти і випускників на працю та забезпечення випускників першими робочими місцями.

1.3 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27 квітня 2011 року № 404 «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти і випускників», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» та іншими законодавчими актами України, які регламентують порядок працевлаштування випускників закладів фахової передвищої освіти.

1.4 Положення спрямоване на формування нових засад сприяння працевлаштуванню з урахуванням балансу інтересів працедавців (стейкхолдерів) і здобувачів фахової передвищої освіти/випускників коледжу, шляхом визначення порядку дій щодо організації роботи та надання інформаційних, консультативних, профорієнтаційних послуг, залучення курсантської (студентської) молоді до участі в заходах спрямованих на підвищення рівня їх інтеграції на ринку праці.

1.5 Служба сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти планує та організовує процес професійно-практичної підготовки курсантів (студентів), здійснює контроль за якістю та ефективністю його проведення, здійснює діяльність щодо забезпечення випускників коледжу першим робочим місцем після закінчення навчання, проводить моніторинг працевлаштування випускників, їх адаптації на первинних посадах (на підприємствах, в установах, організаціях тощо), їх професійного просування; надає допомогу замовникам у доборі необхідних їм фахівців, сприяє вторинній зайнятості студентської молоді у вільний від навчання час, а також веде облік та звітність з питань практики, працевлаштування, навчання за сертифікатними програмами.

1.6 При організації процесу працевлаштування необхідно враховувати, що випускники коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.7 Вимоги цього Положення розповсюджуються на співробітників Служби та структурних підрозділів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», які беруть участь в сприянні працевлаштування курсантів (студентів) і випускників коледжу.

1.8 Права та обов'язки працівників Служб визначаються посадовими інструкціями, розробленими керівником Служби відповідно до чинного законодавства та затвердженими начальником коледжу.

1.9 Служба сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти і випускників безпосередньо підпорядковується заступнику начальника з НВР.

2 Мета, завдання та функції

2.1 *Головною метою* роботи Служби з питань сприяння працевлаштування випускників, є удосконалення організації професійно-практичної підготовки курсантів (студентів), адаптація їх до роботи в умовах ринкової економіки та сприяння працевлаштуванню випускників.

2.2 *Основними завданнями* Служби є:

- сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників;
- проведення постійного аналізу попиту і пропозицій на ринку праці фахівців за спеціальностями, підготовку яких здійснює Коледж;
- вивчення вітчизняного та світового досвіду у забезпеченні зайнятості студентської молоді;
- налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для здобувачів освіти і випускників;
- забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг;
- інформування здобувачів освіти і випускників Коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їхній фаховій підготовці (спеціальності) та фізичним можливостям;
- здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання;
- подання державній службі зайнятості населення за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості населення дій, направлених на пошук першого робочого місця;

- координація діяльності відділень, циклових комісій щодо створення узагальнених навчально-методичних рекомендацій для оптимізації процесу організації працевлаштування здобувачів освіти та випускників;
- координація діяльності циклових комісій щодо забезпечення якісної професійно-практичної підготовки здобувачів освіти;
- висвітлення на інформаційних ресурсах коледжу пропозицій працедавців (стейкхолдерів) щодо працевлаштування, задля сприяння здобувачам освіти та випускникам у визначенні шляхів кар'єрного зростання, формування першого етапу кар'єрної траєкторії й адаптації до умов ринкової економіки;
- проведення постійного моніторингу сучасного стану ринку праці, аналізу тенденцій та прогнозів його розвитку з метою корегування та адаптації освітньо-професійних програм до вимог працедавців (стейкхолдерів);
- участь в організації презентацій підприємств, компаній, фірм та інших суб'єктів господарювання й управління;
- підготовка та внесення на розгляд адміністрації коледжу пропозицій щодо вдосконалення планування й організації працевлаштування здобувачів освіти та випускників коледжу;
- розроблення і ведення супровідної документації, підготовка звітних даних коледжу з питань працевлаштування.

2.3 Основними функціями Служби є:

- співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;
 - налагодження ділових стосунків коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями), тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників;
 - запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;
 - вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
 - співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування здобувачів освіти та випускників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»;
 - створення бази даних про здобувачів освіти і випускників, що звернулися до Служби щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для здобувачів освіти та випускників.
- Надання інформації здобувачам освіти та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності) та фізичних можливостей;
- організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та випускників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;

- надання консультації здобувачам освіти і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайтах потенційних роботодавців;
- організація зустрічей роботодавців зі здобувачами освіти та випускниками коледжу з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників коледжу (дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками коледжу, тощо);
- здійснення моніторингу працевлаштування випускників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та відстеження їх кар'єрного зростання;
- планування і координація роботи відділень, випускових циклових комісій щодо організації зайнятості здобувачів освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», які бажають працювати у вільний від навчання час;
- інформування відділень, випускових циклових комісій про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;
- надання консультації випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;
- налагодження тісної співпраці з органами курсантського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування;
- надання пропозицій щодо вдосконалення планування й організації працевлаштування випускників коледжу;
- узагальнення інформації завідувачів відділень щодо працевлаштування випускників;
- щорічне інформування керівництва та здобувачів освіти ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» про проведену роботу шляхом розміщення звіту на сайті коледжу та інших інформаційних ресурсах;
- сприяння роботі щодо проведення всіх видів практики;
- сприяння укладенню договорів з підприємствами, організаціями та установами всіх форм власності на проходження курсантами (студентами) всіх видів практик;
- сприяння складанню звіту про хід і результати проведення практик курсантів (студентів) з аналізом їх успішності та якості;
- контроль забезпечення на базах практики необхідних умов праці і побуту курсантів (студентів) та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці;
- сприяння залученню підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

3 Структура Служби сприяння працевлаштуванню

3.1 Служба створюється у структурі ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» в межах встановленої чисельності працівників коледжу.

3.2 Структуру і чисельність працівників Служби затверджує начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

3.3 Обов'язки керівника Служби виконує заступник начальника коледжу з НВР, який організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

3.4 На період відсутності керівника Служби його обов'язки, відповідним наказом начальника коледжу, покладаються на провідного спеціаліста зі сприяння працевлаштуванню, який набуває права та обов'язки керівника Служби і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції. До діяльності Служби залучаються завідувач виробничою практикою, завідувачі відділеннями, голови випускових комісій, голова профспілки ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» та представники органів курсантського самоврядування.

3.5 Обов'язки членів Служби визначаються посадовими інструкціями, додатковими розпорядженнями начальника коледжу, нормативними документами.

4 Обов'язки та взаємовідносини Служби сприяння працевлаштуванню

4.1 Служба у своїй діяльності виконує завдання згідно своєї функції в структурі коледжу, для чого взаємодіє:

- з заступником начальника з навчально-виробничої роботи – зі всіх питань роботи Служби, який безпосередньо йому підпорядкований;

- з випусковими цикловими комісіями та відділеннями – по всім питанням пов'язаних з працевлаштуванням здобувачів освіти та випускників коледжу;

- з відділом кадрів з питань, що пов'язані з працевлаштуванням курсантів (студентів) коледжу;

- з навчальним відділом з питань технічного забезпечення відділу, удосконалення комп'ютерної бази даних;

- з підприємствами, організаціями та установами будь-якої форми власності стосовно питань працевлаштування здобувачів освіти і випускників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА».

4.2 Служба надає допомогу випусковим цикловим комісіям та відділенням коледжу у профорієнтаційній роботі, вивченні потреб підприємств в фахівців та вимог щодо їх знань і вмінь.

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

4.4 Своєю діяльністю члени Служби здійснюють в межах діючих нормативно-правових актів України і нормативних документів Коледжу. Служба має право:

- розглядати на своїх засіданнях питання працевлаштування випускників та організації практики курсантів (студентів);
- координувати роботу відділень, випускових циклових комісій з питань організації працевлаштування та практики.
- виносити на розгляд керівництва Коледжу пропозиції щодо організації практики та працевлаштування здобувачів освіти й випускників.






5 Фінансування заходів Служби сприяння працевлаштуванню

5.1 Фінансування заходів Служби сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»:

- дні кар'єри;
- круглі столи;
- тренінги, семінари-практикуми;
- науково-практичні конференції;
- ярмарки вакансій;
- конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця;
- проведення зустрічей з кращими випускниками коледжу здійснюється за рахунок коштів ВСП «ФКМТ НУ «ОМА», на підставі кошторису складеного заступником начальника з НВР та затвердженого начальником коледжу, в установленому законодавством порядку та інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.2 Служба користується приміщенням, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням, що знаходяться у власності Коледжу.

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ
СК СМЯ 02-7.5/23-2024**

П. І. Б.	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Голішук О.Д.	зав. НМК	17.09.2024		17.09.2024
Кущенко Л.Р.	методист колегіуму	17.09.2024		17.09.2024
Крушов І.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байшев І.М.	зав. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024