

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

ПОЛОЖЕННЯ

про працевлаштування випускників фахової передвищої освіти у комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»



Додаток А

До Положення про організацію освітнього процесу під час здобуття фахової передвищої освіти в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням педагогічної ради
комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»
від 20.02 2025 (протокол № 4)



Положення вводить в дію з 23.02.2025

Директор Алла ГОНЧАРЕНКО

(наказ від 23.02.2025 № 6)

ПОЛОЖЕННЯ

про працевлаштування випускників фахової передвищої освіти у комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОЛЕДЖУ І ФАХІВЦЯ З ПИТАНЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ	5
III. ФУНКЦІЇ КОЛЕДЖУ І ФАХІВЦЯ З ПИТАНЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ	6
IV. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ВИПУСКНИКІВ ТА РОБОТОДАВЦІВ	8
V. ПОРЯДОК ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ	9
VI. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ	10

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Держава гарантує створення умов для повної реалізації випускниками комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (надалі – Коледж) 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.

1.2. Положення про працевлаштування випускників комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту» від 04.03.2020 року №524, «Про внесення змін до Закону України «Про вищу освіту» щодо працевлаштування випускників» від 06.10.2016 року № 1662-VIII.

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

1.5. Випускники Коледжу, яким присвоєно кваліфікацію фахівця з фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр» і які працевлаштовані відповідно до направлення на роботу, вважаються молодими фахівцями упродовж трьох років з моменту укладання ними трудового договору із роботодавцем.

1.6. 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 і 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).

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

1.8. 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.

1.9. Молоді, яка закінчила або припинила навчання в Коледжі, держава забезпечує надання додаткових гарантій щодо працевлаштування (ст.5, п1в, ЗУ «Про зайнятість населення»).

1.10. Система працевлаштування випускників ґрунтується на демократичних принципах, рівних можливостях, конкурентоспроможності випускників, їх можливості відповідати на виклики глобалізації.

1.11. Формування регіонального замовлення на підготовку фахівців фахової передвищої освіти 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.

II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОЛЕДЖУ І ФАХІВЦЯ З ПИТАНЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

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

2.2. Головною *метою* роботи Коледжу та фахівця з питань сприяння працевлаштування випускників, як основної відповідальної особи з цього питання, є удосконалення організації професійно-практичної підготовки здобувачів, адаптація їх до роботи в умовах ринкової економіки та сприяння працевлаштуванню, а саме:

- Сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу.
- Налагодження співпраці та забезпечення координації дій з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.
- Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та випускників щодо законодавчих та нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

2.3. Основними *завданнями* діяльності Коледжу та фахівця з питань сприяння працевлаштуванню є:

- Вивчення вітчизняного та світового досвіду фахової передвищої освіти в межах забезпечення зайнятості молоді.
- Проведення постійного моніторингу потреб і пропозицій на ринку праці фахівців за

спеціальностями, підготовку яких здійснює Коледж.

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

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

– Розробка і ведення супровідної документації, підготовка звітних даних Коледжу з питань працевлаштування випускників.

– Участь в організації Коледжем презентацій підприємств, компаній, фірм та інших суб'єктів господарювання і управління.

– Оформлення карток працевлаштування випускників.

– Видача випускникам направлення на роботу.

– Оформлення довідок про надання можливості самостійного працевлаштування.

– Підготовка та внесення на розгляд директору пропозицій щодо вдосконалення планування та організації працевлаштування випускників Коледжу.

ІІІ. ФУНКЦІЇ КОЛЕДЖУ І ФАХІВЦЯ З ПИТАНЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

3.1. Основними *функціями* Коледжу і фахівця з питань сприяння працевлаштуванню випускників є:

– Здійснення листування з підприємствами, організаціями, установами, службами зайнятості з питань надання місць працевлаштування випускників.

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

– Створення і ведення баз даних підприємств, установ і організацій, що є базами працевлаштування випускників Коледжу.

– Забезпечення випускників достовірною і повною інформацією про наявні вакансії, надання випускникам допомоги у підборі роботи відповідно до отриманої кваліфікації та фізичних особливостей.

– Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами 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, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками вищих навчальних закладів тощо).

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

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

– Складання звітів про випуск та працевлаштування випускників Коледжу.

– Налагодження ділових стосунків Коледжу із службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями з питань професійної підготовки та працевлаштування випускників.

– Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями і Коледжем для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

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

– Надання консультації здобувачам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайті коледжу чи роботодавців.

– Здійснення моніторингу працевлаштування випускників.

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

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

IV. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ВИПУСКНИКІВ ТА РОБОТОДАВЦІВ

4.1. 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)», Постановою КМУ від 22 серпня 1996 р., № 992 «Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням» тощо.

4.2. Кожен випускник має право на умови праці, що відповідають вимогам безпеки та гігієни праці 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 й життя, на незалежну експертизу і контроль за дотриманням законодавства про охорону праці тощо.

4.3. Підприємства, організації та установи незалежно від форм власності звертаються безпосередньо до Коледжу із заявками про потребу у фахівцях певних спеціальностей із зазначенням їх майбутнього місця роботи, посади, обов'язкової роботи та дати її початку, розміру заробітної плати, забезпечення житлом або надання кредиту на придбання житла, тривалості відпустки, яка надається після закінчення закладу освіти, розміру одноразової допомоги на час цієї відпустки, компенсаційних виплат при переїзді та інших соціальних гарантій. Заявка може бути складена персонально на фахівця, якого обрав замовник.

4.4. 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. В 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.

V. ПОРЯДОК ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

5.1. Працевлаштування випускників здійснюється на основі відповідних договорів, заявок або запитів. На кожного випускника оформляється картка працевлаштування.

5.2. Вручення випускникові диплома про закінчення Коледжу, направлення на роботу здійснюється протягом семи днів після закінчення ним закладу освіти. Оформлене закладом освіти направлення на роботу є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

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

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

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

5.6. Випускнику, який виявив бажання працевлаштуватися самостійно (у випадку, коли з ним не укладено цільового договору), на його письмове прохання, зафіксоване в картці працевлаштування, Коледжем видається довідка про надання можливості самостійного працевлаштування.

5.7. На прохання молодого фахівця, який отримав довідку про надання можливості самостійного працевлаштування, або за направленням служби зайнятості протягом трьох років після закінчення ним Коледжу, керівник підприємства, установи, організації може оформити йому направлення на роботу.

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

VI. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Випускникам, які одержали направлення на роботу після закінчення Коледжу, надається відпустка тривалістю один календарний місяць незалежно від того, коли вони мали останні канікули у закладі освіти.

6.2. За час відпустки випускникам, які одержали направлення на роботу, виплачується допомога у розмірі місячної стипендії за рахунок замовника, до якого їх направлено на роботу. Випускникам, які одержали довідки про надання можливості самостійного працевлаштування, допомога за час відпустки не виплачується.

6.3. Після укладення трудового договору на молодих фахівців поширюються усі види соціального захисту, передбачені колективним договором підприємства, установи, організації.

6.4. Посади за штатним розписом, на які в поточному році повинні бути прийняті на роботу молоді фахівці згідно з угодою, не підлягають заміщенню іншими працівниками. У разі виробничої потреби на ці посади можуть бути прийняті інші працівники на термін до призначення на них молодих фахівців.

6.5. Якщо випускник за його згодою переводиться на роботу до іншого підприємства, установи, організації, йому цим підприємством, установою, організацією видається нове направлення на роботу. За випускником у цьому разі зберігаються усі права і обов'язки молодого фахівця.

6.6. Випускники, з якими не укладені цільові договори, мають право на звільнення з роботи за місцем призначення за власним бажанням на загальних підставах.

6.7. Звільнення випускника з ініціативи замовника до закінчення строку трудового договору дозволяється у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.

6.8. Випускникам, які закінчили Коледж з відзнакою, за рішенням замовника може встановлюватися вища заробітна плата в межах схеми посадових окладів.

6.9. Випускникам з числа дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків, що перебувають під опікою (піклуванням), надається грошова та матеріальна допомога в установленому КМУ порядку.