



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Новоград-Волинського  
промислово-економічного технікуму

*А.В. Петрушук*

*06* 2016 р.

Наказ № *06* від «*07*» *06* 2016 р.)

## Положення

### про підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму

#### 1. Загальні положення

1.1. Положення про підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників вищого навчального закладу (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27.04.2011 № 404 «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників».

1.2. Підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі – Підрозділ) є структурним підрозділом вищого навчального закладу, який забезпечує сприяння реалізації права студентів і випускників на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем.

1.3. Підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, рішеннями держадміністрації області, місцевих рад, Статутом вищого навчального закладу, іншими нормативними актами та цим Положенням.

#### 2. Завдання

Основними завданнями Підрозділу є:

2.1. Сприяння працевлаштуванню студентів та випускників.

2.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює вищий навчальний заклад.

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

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

2.5. Інформування студентів і випускників вищого навчального закладу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

2.6. Здійснення спільно з Державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

2.7. Подання Державній службі зайнятості за місцем проживання випускника, в якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з Державною службою зайнятості дій, направлених на пошук першого робочого місця.

### 3. Функції

Основними функціями Підрозділу є:

3.1. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.

3.2. Налагодження ділових стосунків вищого навчального закладу з місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників.

3.3. Запровадження системи зворотнього зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і вищим навчальним закладом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

3.4. Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву вищого навчального закладу.

3.5. Співпраця з іншими підприємствами щодо працевлаштування студентів і випускників.

3.6. Створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для студентів і випускників. Надання інформації студентам і випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності).

3.7. Організація роз'яснювальної роботи серед студентів і випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

3.8. Надання консультацій студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайті вищого навчального закладу.

3.9. Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками щодо можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів 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).

3.10. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

3.11. Планування і координація роботи відділень, випускаючих циклових (предметних) комісій щодо організації зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час.

3.12. Інформування відділень та випускаючих циклових комісій про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників.

3.13. Надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискореного подальшого працевлаштування.

3.14. Пошук підприємств, установ та організацій (роботодавців) для організації практики студентів.

3.15. Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.

3.16. Щорічне інформування керівництва вищого навчального закладу та студентів про проведену роботу Підрозділу.

3.17. Залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

### 4. Права

Підрозділ має право:

4.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи відділень, випускаючих циклових комісій щодо працевлаштування студентів і випускників та організації практики студентів.

4.2. Координувати роботу відділень, випускаючих циклових (предметних) комісій щодо організації працевлаштування та практики.

## **5. Керівництво**

5.1. Керівництво роботою Підрозділу здійснює начальник, який підпорядковується директору вищого навчального закладу.

5.2. Начальник призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора вищого навчального закладу з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

5.3. Працівники Підрозділу призначаються і звільняються наказом директора вищого навчального закладу з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

5.4. Штат Підрозділу складають працівники, які працюють за угодою або контрактом, до складу якого можуть входити, зокрема, начальник Підрозділу, керівник практикою і провідні фахівці, кількість яких визначається залежно від чисельності студентів вищого навчального закладу.

5.5. До діяльності Підрозділу залучаються представники органів студентського самоврядування.

## **6. Взаємовідносини**

6.1. Підрозділ для виконання своїх завдань співпрацює з відділеннями, кадровою службою, органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів вищого навчального закладу. У межах своєї компетенції також контактує з посадовими особами та фахівцями місцевих органів виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями).