

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ «СЕРВЕР»

ЗАТВЕРДЖЕНО Педагогічною радою
Одеського коледжу комп'ютерних технологій «Сервер»
Протокол № 1 від 29 серпня 2022р.

Директор коледжу  Тетяна ОТРАДСЬКА



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ
В ОДЕСЬКОМУ КОЛЕДЖІ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ «СЕРВЕР»

(нова редакція)

Введено в дію наказом директора коледжу
№ 37-ОД від 31 серпня 2022р.

Одеса – 2022р.

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОЛЕДЖУ І ФАХІВЦЯ З ПИТАНЬ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ.....	3
3.	ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ВИПУСКНИКІВ ТА СТЕЙКХОЛДЕРІВ.....	4
4.	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ МОЛОДИХ ФАХІВЦІВ НА РОБОТУ	5
5.	СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ	6
6.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ФАХІВЦЯ З ПИТАНЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСКНИКІВ.....	6

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про внесення змін до Закону України «Про вищу освіту» щодо працевлаштування випускників», Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27.04.2011 року № 404.

робочою групою коледжу у складі:

Викладач



Денис ШИБАЄВ

Директор коледжу



Тетяна ОТРАДСЬКА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Держава створює умови для повної реалізації випускниками Приватного вищого навчального закладу Одеський коледж комп'ютерних технологій «Сервер» (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. Система працевлаштування випускників ґрунтується на демократичних принципах, рівних можливостях, конкурентоспроможності випускників, їх можливості відповідати на виклики глобалізації.
- 1.2. Відповідальний фахівець з питань працевлаштування випускників (надалі – Фахівець) – планує та організовує процес технологічної та переддипломної практичної підготовки здобувачів коледжу, здійснює контроль за якістю та ефективністю його проведення, провадить діяльність щодо сприяння забезпеченню випускників коледжу першим робочим місцем після закінчення навчання або подальшого вступу для навчання за шостим рівнем кваліфікації «Бакалавр», проводить моніторинг працевлаштування випускників на протязі 3 років, їхньої адаптації на первинних посадах (на підприємствах, в установах, організаціях тощо), їхнього 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 працевлаштування, навчання за сертифікатними програмами.
- 1.3. Відповідальний фахівець обирається випусковою цикловою комісією з числа членів цієї комісії та затверджується наказом директора. Посадові обов'язки Фахівця визначаються посадовою інструкцією, додатковими розпорядженнями директора, нормативними документами.
- 1.4. При організації процесу працевлаштування фахівець враховує, що випускники коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту».
- 1.5. Здобувачі коледжу, які закінчили навчання за освітньою програмою і пройшли атестацію, вважаються випускниками.
- 1.6. Випускники коледжу, яким присвоєно кваліфікацію (рівня фахової передвищої освіти) і які працевлаштовані, вважаються молодими фахівцями упродовж трьох років з моменту укладання ними трудового договору із роботодавцем.
- 1.7. 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).
- 1.8. Вільне обрання виду праці означає виключне право особи самій розпоряджатися своїми здібностями та фізичними можливостями до праці. Вільно обираючи види діяльності та занять, випускник 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.

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

- 2.1. Діяльність коледжу та Фахівця з питань працевлаштування випускників спрямована не тільки на інформування здобувачів та випускників щодо сучасних засобів пошуку 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 працевлаштування випускників, є удосконалення організації професійно-практичної підготовки здобувачів, адаптація їх до роботи в умовах ринкової економіки та сприяння працевлаштуванню, а також їх завданнями є:

- Проведення постійного моніторингу потреб і пропозицій на ринку праці за спеціальностями, підготовку яких здійснює коледж.
- Сприяння працевлаштуванню випускників коледжу.
- Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.
- Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями, стейкхолдерами) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.
- Інформування здобувачів і випускників коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їхній фаховій підготовці (спеціальності) та фізичним можливостям.
- Підведення підсумків щодо працевлаштування здобувачів у вільний від навчання час та після завершення навчання у коледжі.
- Координація діяльності щодо забезпечення якісної професійно-практичної підготовки здобувачів.
- Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів та випускників щодо законодавчих та нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.
- Координація діяльності циклових комісій щодо створення узагальнених навчально-методичних рекомендацій для оптимізації процесу організації працевлаштування здобувачів та випускників.
- Забезпечення здобувачів та випускників інформацією про можливість і умови працевлаштування на основі укладених договорів, окремих заявок і оголошень в засобах масової інформації.
- Розробка інформаційної документації для працевлаштування випускників.
- Участь в організації коледжем презентацій підприємств, компаній, фірм та інших суб'єктів господарювання і управління.
- Підготовка та внесення на розгляд директору пропозицій щодо вдосконалення планування та організації працевлаштування здобувачів та випускників коледжу «Сервер».
- Співпраця із потенційними роботодавцями і забезпечення їм допомоги у доборі необхідних фахівців. Організація зустрічей стейкхолдерів 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).
- Проведення моніторингу якості підготовки молодих фахівців, їх соціальної адаптації на первинному робочому місці та подальшого професійного становлення.
- Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (стейкхолдерами) і коледжем «Сервер» для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ВИПУСКНИКІВ ТА СТЕЙКХОЛДЕРІВ

- 3.1. 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)».

- 3.2. 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.
- 3.3. Підприємства, організації та установи незалежно від форм власності мають право звертатися безпосередньо до коледжу «Сервер» 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 навчального закладу, розміру одноразової допомоги на час цієї відпустки, компенсаційних виплат при переїзді та інших соціальних гарантій. Заявка може бути складена персонально на фахівця, якого обрав роботодавець.
- 3.4. 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. 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.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ МОЛОДИХ ФАХІВЦІВ НА РОБОТУ

- 4.1. Трудові відносини з роботодавцем оформляються через колективний або трудовий договір.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. При укладанні трудового договору випускник зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, за наявності трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.
- 4.5. Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування молодого фахівця на роботу. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але випускника фактично було допущено до роботи.
- 4.6. Випускникам, що зараховуються на роботу вперше, трудова книжка оформляється за їх бажанням 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.
- 4.7. При прийнятті на роботу молодих фахівців після закінчення навчальних закладів випробувальний термін не встановлюється (ст. 26 Кодексу законів про працю).

- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від молодого фахівця виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

5. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ

- 5.1. Після укладання трудового договору на молодих фахівців поширюються усі види соціального захисту, передбачені колективним договором підприємства, установи, організації або законодавством.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. Випускники, з якими не укладені цільові договори, мають право на звільнення з роботи за місцем призначення за власним бажанням на загальних підставах.
- 5.5. Звільнення випускника з ініціативи замовника до закінчення строку трудового договору дозволяється у випадках, передбачених статтями 40 і 41 Кодексу законів про працю України.
- 5.6. Випускникам, які закінчили коледж «Сервер» з відзнакою, за рішенням роботодавця може встановлюватися вища заробітна плата в межах схеми посадових окладів.
- 5.7. 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.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ФАХІВЦЯ З ПИТАНЬ СПРІЯННЯ ПРАЦЕВЛАНШТУВАННЮ ВИПУСКНИКІВ

- 6.1. Фахівець для виконання своїх завдань співпрацює із випускаючими цикловими комісіями, відповідальним за кадри та органами студентського самоврядування здобувачів коледжу «Сервер». У межах своєї компетенції контактує із посадовими особами та фахівцями місцевих органів виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями, стейкхолдерами).
- 6.2. Фахівець несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків, що передбачені цим Положенням.