

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
ВП «Костопільський фаховий
медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична
академія» РОР
(протокол № 1 від 30.08.2024)

Введено в дію наказом директора
ВП «Костопільський фаховий
Медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична
академія» Рівненської обласної
ради
від 20.09.2024 № 235а

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРОЗДІЛ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСКНИКІВ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ
МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ»
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує діяльність підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників з метою сприяння реалізації права випускників на працю та забезпечення першим робочим місцем.

1.2. Взаємовідносини ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (надалі – Коледж) з іншими зацікавленими організаціями регламентуються відповідними угодами.

1.3. Дане положення розроблене на підставі:

а) статті 56 Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

б) постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2020 № 736 «Про затвердження типової форми договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти»;

в) наказу Міністерства освіти і науки України від 02.02.2022 №101 «Про затвердження Методичних рекомендацій з проведення моніторингу зайнятості випускників закладів вищої та фахової передвищої освіти і визначення показника працевлаштування для Формули розподілу видатків державного бюджету на вищу освіту між закладами вищої освіти»;

г) наказ Міністерства освіти і науки та спорту України від 27.04.2011 № 404 «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштування студентів і випускників»;

д) положення про відокремлений підрозділ «Костопільський фаховий медичний коледж» комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (нова редакція);

е) положення про організацію освітнього процесу у відокремленому підрозділі «Костопільський фаховий медичний коледж» комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (нова редакція);

1.4. Порядок створення підрозділу сприяння працевлаштуванню:

- підрозділ створюється у структурі Коледжу в межах встановленої кількості працівників.

1.5. Випускниками ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР (надалі - Випускники) вважаються особи, яким присвоєно освітню кваліфікацію «фаховий молодший бакалавр».

1.6. Потенційним роботодавцем (далі - Замовник) є відповідні органи державної влади чи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації всіх форм власності.

1.7. Випускники Коледжу, які працевлаштовані на підставі трьохстороннього договору, вважаються молодими фахівцями протягом трьох років з моменту укладення між випускниками, Замовником та Коледжем Договору про працевлаштування Випускників Коледжу, які навчалися за напрямом і спеціальністю медичного профілю.

II. Основні завдання підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників

2.1. Сприяння працевлаштуванню випускників.

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

2.3. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, закладами охорони здоров'я міста і області, підприємствами незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

2.4. Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, закладами охорони здоров'я міста і області, підприємствами (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

2.5. Інформування випускників ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» про вакантні місця в закладах охорони здоров'я міста і області, на підприємствах, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціалізації).

2.6. Здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання згідно вимог закону «Про фахову передвищу освіту» і визначення показника працевлаштування.

2.7. Забезпечення координації дій із заінтересованими сторонами щодо моніторингу і діагностування якості освітньої діяльності та якості фахової еред вищої освіти.

2.8. Забезпечення проведення опитування заінтересованих сторін щодо актуальності освітньо-професійних програм, якості освітньої діяльності та якості підготовки випускників.

III. Права підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників

Підрозділ має право:

3.1. Розглядати питання, що стосуються роботи керівників груп, адміністрації Коледжу стосовно подальшого працевлаштування студентів.

3.2. Координувати роботу керівників академічних груп та представників органів студентського самоврядування з питань організації працевлаштування.

3.3. Фінансування заходів підрозділу щодо сприяння працевлаштуванню випускників (науково-практичні конференції, дні кар'єри, семінари-практикуми, тощо) за рахунок коштів Коледжу в межах кошторисних призначень а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

VI. Керівництво підрозділу

4.1. Штат підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників складають працівники: керівник підрозділу, керівники академічних груп, юрисконсульт.

4.2. Керівництво підрозділом здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора коледжу і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

V. Організація роботи підрозділу

5.1. Підрозділ співпрацює з потенційними роботодавцями і забезпечує оперативне заповнення вакансій.

5.2. Налагоджує ділові стосунки ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, закладами охорони здоров'я (роботодавцями) з питань професійної підготовки та працевлаштування випускників.

5.3. Запроваджує системи зворотного зв'язку між закладами охорони здоров'я (стейкхолдерами) і ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки здобувачів освіти, вивчення динаміки попиту у відповідних фахівцях на ринку праці, надання відповідних пропозицій директору ВП «Костопільський фаховий медичний коледж».

5.4. Створює бази даних про випускників, що звернулися до підрозділу сприяння працевлаштуванню, накопичення банку потенційних закладів охорони здоров'я (стейкхолдерами) для випускників.

5.5. Надає інформацію випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціалізації).

5.6. Організує роз'яснювальну роботу серед випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

5.7. Надає консультації випускникам з питань оформлення власного резюме та подання його стейкхолдерам.

5.8. Організує зустрічі роботодавців з випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників (дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця).

5.9. Здійснює моніторинг працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

5.10. Інформує керівників випускних груп та здобувачів освіти про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників.

5.11. Надає консультації випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування.

5.12. Налагоджує тісну співпрацю з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.

5.13. Керівник підрозділу:

- сприяє налагодженню ділових стосунків з потенційними стейкхолдерами, оновленню та розширенню бази даних лікувальних установ та організацій, у які можуть бути працевлаштовані Випускники;

- надає методичну допомогу і консультації пов'язані із оформленням документів для майбутнього працевлаштування Випускника (листи-запити, листи-відповіді та ін.);

- збирає дані про працевлаштування Випускників;
- спільно з керівниками випускних груп вивчає кар'єрний шлях випускників;
- бере участь у проведенні зустрічей випускників всіх поколінь.

5.14. Керівники груп:

- спільно з керівником підрозділу збирають інформацію у студентів випускних груп про результати самостійного пошуку роботи;
- спільно з керівником підрозділу збирають інформацію про стан працевлаштування Випускників коледжу протягом 3 років після випуску.

VI. Порядок сприяння працевлаштуванню випускників

6.1. Випускники можуть самостійно обирати робоче місце.

6.2. Сприяння працевлаштуванню здійснюється методом формування бази даних вакансій, шляхом налагодження співпраці з потенційними роботодавцями.

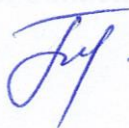
6.3. Загальна інформація щодо сприяння працевлаштуванню, нормативно-правові документи у цій сфері розміщуються на сайті коледжу.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Положення затверджується педагогічною радою та оприлюднюється протягом трьох робочих днів на офіційному інформаційному ресурсі Коледжу, після введення його в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення оформляється шляхом його викладення в новій редакції, затверджується, погоджується, вводиться в дію та оприлюднюється у тому ж порядку.

Заступник директора
коледжу з навчальної роботи



Тетяна МАРЧУК

Юрисконсульт



Володимир ЛАЗУРЕНКО