

Міністерство освіти і науки України
Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу


В.Р. Яцкевич

Наказ № 120 від 15 вересня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗДІСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ
ТА КАР'ЄРНОГО РОСТУ ВИПУСКНИКІВ В МЛИНІВСЬКОМУ
ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

РІШЕННЯ

Педагогічної ради
Млинівського технологічно-
економічного фахового коледжу
Протокол № 1
Від « 31 » серпня 2021 р.

Млинів 2021

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок здійснення моніторингу працевлаштування та кар'єрного росту випускників Млинівського технологічно-економічного фахового коледжу за спеціальностями галузей знань Ветеринарна медицина, Управління та адміністрування, Інформаційні технології, Аграрні науки та продовольство (далі - випускники).

1.2. Мета моніторингу - одержання точної, об'єктивної та достовірної інформації про працевлаштування та кар'єрного росту випускників та здійснення контролю за забезпеченням дотримання вимог законодавства щодо їх працевлаштування.

1.3. Моніторинг працевлаштування та кар'єрного росту випускників передбачає збір, облік та аналіз інформації про працевлаштування та кар'єрний ріст випускників (далі - моніторинг).

1.4. Об'єктами моніторингу є випускники Млинівського технологічно-економічного фахового коледжу, що навчалися за державним замовленням та отримали диплом молодшого бакалавра за спеціальностями галузей знань Ветеринарна медицина, Управління та адміністрування, Інформаційні технології, Аграрні науки та продовольство.

1.5. Суб'єктом моніторингу є Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж.

1.6. Контроль за працевлаштуванням та кар'єрним ростом випускників здійснюють суб'єкти моніторингу.

II. Мета та основні завдання

2.1. Головною метою роботи є удосконалення організації професійно-практичної підготовки студентів, адаптація їх до роботи в умовах ринкової економіки та сприяння працевлаштуванню та кар'єрного росту випускників.

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

2.3. Сприяння працевлаштуванню та кар'єрного росту випускників Коледжу.

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

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

2.6. Інформування студентів і випускників Коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

2.7. Здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування та кар'єрного росту випускників за місцем їх проживання.

2.8. Створення узагальнених навчально-методичних рекомендацій для оптимізації процесу організації працевлаштування студентів.

2.9. Підведення підсумків щодо працевлаштування та кар'єрного росту випускників у вільний від навчання час та по закінченню Коледжу.

2.10. Координація діяльності щодо забезпечення якісної професійно практичної підготовки студентів

2.11. Розробка і ведення документації, підготовка звітних даних з питань працевлаштування та кар'єрного росту випускників.

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

III. Функції

3.1. Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування та кар'єрного росту на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню та кар'єрного росту 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).

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

3.3. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення їм допомоги у доборі необхідних фахівців.

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

3.5. Складання звітів про випуск та працевлаштування випускників Коледжу.

3.6. Налагодження ділових стосунків Коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки, працевлаштування та кар'єрного росту студентів і випускників.

3.7. Узагальнення та систематизація даних про студентів і випускників, що звернулися до Коледжу, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для студентів та випускників.

3.8. Надання інформації студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності).

IV. Повноваження

4.1. Діяльність здійснюється в межах діючих нормативно-правових актів України і нормативних документів Коледжу.

4.2. Розгляд питань працевлаштування та кар'єрного росту випускників під час засідань педагогічної ради та ради роботодавців.

4.3. Координація роботи відділень, академічних груп щодо працевлаштування студентів й випускників.

4.4. Внесення на розгляд керівництва Коледжу пропозицій про працевлаштування студентів й випускників.

V. Порядок здійснення моніторингу

5.1. Визначення переліку осіб стосовно яких проводиться моніторинг працевлаштування та кар'єрного росту випускників коледжу (далі – Моніторингові особи).

До Моніторингових осіб відносяться громадяни України, які завершили здобуття фахової передвищої освіти в проміжку від 36 до 48 місяців від дати спостереження.

Інформація про Моніторингових осіб містить відомості про заклад освіти, форму здобуття освіти, галузь, спеціальність та джерело фінансування навчання на момент отримання документа про фахову передвищу освіту.

5.2. Визначення статусу зайнятості Моніторингових осіб.

Для кожної Моніторингової особи рекомендується визначати один з статусів на підставі даних Реєстру застрахованих осіб на дату спостереження: зайнятий:

- працює за наймом за основним місцем роботи та/або сумісництвом;
- є фізичною особою-підприємцем чи веде незалежну професійну діяльність та/або є фізичною особою, яка забезпечує себе роботою самостійно;
- є військовослужбовцем чи співробітником органів охорони правопорядку (якщо така інформація не є інформацією з обмеженим доступом);
- знаходиться в соціальній відпустці;
- був зайнятий з адаптаційним періодом (працював за основним місцем роботи або за сумісництвом (суміщенням) і звільнився не більше ніж за три місяці до дати спостереження);
- не працює на дату спостереження, але має стаж роботи більше 18 місяців (загальний стаж роботи за основним місцем роботи більше 18 місяців) незайнятий (в інших випадках).