

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва,
архітектури та дизайну



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Ольга Мальченко
Ольга МАЛЬЧЕНКО
«01» вересня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про підрозділ щодо сприяння в працевлаштуванні здобувачів
освіти і випускників у Кам'янець-Подільському фаховому
коледжі будівництва, архітектури та дизайну**

**Розглянуто та схвалено на
засіданні Педагогічної ради
Протокол від «01» вересня 2023р. №1
Вводиться в дію з 01.09.2023 р.
наказ від 01.09.2023р. №189а/1**

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Основні завдання	3
3.	Основні функції підрозділу	4
4.		6
	Права Підрозділу	
5.	Фінансування Підрозділу	6
6.	..	6
	Прикінцеві положення	
<i>Додаток 1.</i>	Договір про підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» спеціальності 191 Архітектура та містобудування.	7
<i>Додаток 2.</i>	Договір про підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія» ...	9
<i>Додаток 3.</i>	Зведена інформація про замовників кадрів	11
<i>Додаток 4.</i>	Дані про працевлаштування випускників Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну у 20.... - 20..... роках	12

I. Загальні положення

1.1 Положення про підрозділ щодо сприяння в працевлаштуванні здобувачів освіти і випускників у Кам'янець-Подільському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну (далі — Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», 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 р. № 404 та установчих документів Фахового коледжу.

1.2 Це Положення регламентує діяльність підрозділу Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну (далі - Фаховий коледж) щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти і випускників (далі - Підрозділ) з метою сприяння реалізації права здобувачів освіти та випускників на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем.

1.3 Порядок створення Підрозділу:

1.3.1. підрозділ створюється у Фахового коледжу в межах встановленої чисельності працівників;

1.3.2. штат Підрозділу складають працівники, які працюють за угодою або контрактом, до складу якого можуть входити, зокрема начальник Підрозділу, керівник практикою і провідні спеціалісти (інженери) – представники освітньо-професійних проєктних груп, кількість яких визначається залежно від чисельності здобувачів освіти;

1.3.3. керівництво Підрозділом здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника Фахового коледжу і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

1.4. До діяльності Підрозділу залучаються представники органів студентського самоврядування.

1.5. Підрозділ здійснює свою роботу згідно з даним Положенням, керуючись при цьому чинним законодавством України, наказами керівника Фахового коледжу.

II. Основні завдання

2.1 Сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників.

2.2 Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Фаховий коледж. З підприємствами,

установами та організаціями Фаховий коледж укладає договір про підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» для спеціальностей **191 «Архітектура та містобудування»** та **192 «Будівництво та цивільна інженерія»**.

Форма договору підготовки фахівців про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти додається (**Додаток 1, 2**). Тривалість дії договорів погоджується сторонами угоди. Не допускається звуження прав здобувачів фахової передвищої освіти.

На основі укладених договорів Підрозділом складається зведена відомість про замовників кадрів для кожної освітньо-професійної програми Фахового коледжу (**Додаток 3**).

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

Проведення спільних тренінгів з державною службою зайнятості населення щодо розвитку комунікативних навиків, побудови кар'єри та професійного розвитку, підготовки резюме тощо.

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

2.5 Інформування здобувачів освіти і випускників Фахового коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці.

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

2.7 Складання зведеної відомості щодо працевлаштування випускників (**Додаток 4**).

III. Основні функції підрозділу

3.1 Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.

3.2 Налагодження ділових стосунків Фахового коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників.

3.3 Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і Фаховим коледжем для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

3.4 Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці,

надання відповідних пропозицій керівництву Фахового коледжу.

3.5 Співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування здобувачів освіти та випускників.

3.6 Створення бази даних про здобувачів освіти і випускників, що звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для здобувачів освіти та випускників.

Надання інформації здобувачам освіти та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки.

3.7 Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин; надання консультацій здобувачам освіти і випускникам з питань оформлення власного резюме.

3.8 Організація зустрічей стейкхолдерів (роботодавців) зі здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників (дні кар'єри, круглі столи, семінари - практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням стейкхолдера-роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками Фахового коледжу тощо).

3.9 Здійснення моніторингу працевлаштування здобувачів освіти та відстеження їх кар'єрного зростання шляху:

- під час спілкування кураторів груп зі своїми випускниками;
- під час опитування, листування електронною поштою;
- в соцмережах;
- на щорічних конференціях-зустрічах із стейкхолдерами.

Розміщувати щорічно на сайті коледжу у відкритому доступі інформацію щодо працевлаштування випускників для кожної освітньо-професійної програми.

3.10 Планування і координація роботи фахових циклових комісій Фахового коледжу щодо організації зайнятості здобувачів освіти, які бажають працювати у вільний від навчання час.

3.11 Здійснення пошуку місця роботи для студентських трудових загонів (бригад), молодіжних трудових об'єднань та сприяння ефективній організації їх роботи.

3.12 Інформування випускових циклових комісій про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників.

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

3.14 Налагодження тісної співпраці з органами студентського

самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.

3.15 Щорічне інформування керівництва Фахового коледжу та здобувачів освіти про проведену роботу шляхом розміщення звіту на Інтернет - сайті та інших інформаційних ресурсах.

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

IV. Права Підрозділу

4.1 Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи випускових циклових комісій з питань працевлаштування здобувачів освіти і випускників та організації практики студентів.

4.2 Координувати роботу випускових циклових комісій з питань організації працевлаштування та практики.

V. Фінансування Підрозділу

5.1 Фінансування заходів Підрозділу щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників (тренінги, семінари-практикуми, дні кар'єри, науково-практичні конференції тощо) здійснюється за рахунок коштів Фахового коледжу на підставі кошторису, затвердженого керівником Фахового закладу, в установленому законодавством порядку та також інших джерел, не заборонених законодавством України.

VIII. Прикінцеві положення

11.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

11.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Фахового коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

11.3. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Завідувач практикою



Оксана СОЛОВЕЙ

ДОГОВІР №

м. _____

«_____» _____ 20.... року

Про підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» спеціальності **191 Архітектура та містобудування** освітньо-професійної програми «**Архітектурне проєктування та внутрішній інтер'єр**» між **Кам'янець-Подільським фаховим коледжем будівництва, архітектури та дизайну** та

(повна назва підприємства, установи, організації)

Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва, архітектури та дизайну (далі КОЛЕДЖ) в особі директора Мальченко Ольги Володимирівни, що дії на підставі Статуту, з одного боку, та

(повна назва підприємства, установи, організації)

(далі ПІДПРИЄМСТВО) в особі керівника

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____ з іншого боку, заключили договір.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей договір можна продовжити, змінити або розірвати за домовленістю сторін, які взяли участь у його підписанні.
- 1.2. Про рішення продовжити або розірвати договір сторона повинна інформувати другу сторону офіційним листом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії договору.
- 1.3. Суперечки, які виникають між сторонами, повинні вирішуватись у порядку, встановленому законодавством.
- 1.4. Цей договір укладається терміном на 4 роки і набуває чинності з моменту його підписання.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**2.1. Зобов'язання КОЛЕДЖУ:**

- 2.1.1 Здійснювати підготовку фахівців спеціальності **191 Архітектура та містобудування** за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» освітньо-професійної програми «**Архітектурне проєктування та внутрішній інтер'єр**».
- 2.1.2 Розробляти нормативно-правову базу для координації спільної діяльності для реалізації спільних заходів.
- 2.1.3 Формувати у студентів навичок та умінь вести організаційну роботу у виробничому колективі, приймати оптимальні керівні та господарські рішення.

- 2.1.4 Вносити доповнення та поправки у зміст освітньо-професійної програми з ПІДПРИЄМСТВОМ курсових і дипломних проєктів на актуальну виробничу тематику.
- 2.1.5 Направляти студентів на виробничо-технологічну та переддипломну практики відповідно до укладених угод.
- 2.1.6 Запрошувати провідних фахівців ПІДПРИЄМСТВА для ознайомлення студентів та викладачів КОЛЕДЖУ з інноваційними технологіями, що застосовуються у галузі 19 Архітектура та будівництво, для керівництва та рецензування дипломних проєктів і участі у інших видах освітньої діяльності.
- 2.1.7 При необхідності брати участь у вирішенні науково-технічних та економічних проблем, що виникають на ПІДПРИЄМСТВІ.

2.2 Зобов'язання ПІДПРИЄМСТВА:

- 2.2.1 Надавати за можливістю випускникам КОЛЕДЖУ робочі місця відповідно до їх спеціальності та кваліфікації.
- 2.2.2 Надавати КОЛЕДЖУ допомогу на базі ПІДПРИЄМСТВА у організації та проведенні виробничо-технологічної та переддипломної практик.
- 2.2.3 Надавати студентам КОЛЕДЖУ з навчальною метою технічну документацію та копії креслень.
- 2.2.4 Надавати за можливістю на базі ПІДПРИЄМСТВА проводити стажування викладачів для ознайомлення з інноваційними методами роботи й сучасними технологіями для підвищення їхньої кваліфікації.
- 2.2.5 Забезпечити поширення інформаційних, методичних та інших матеріалів про діяльність сторін через власні інформаційні мережі.
- 2.2.6 Реалізувати спільні освітні проєкти, які спрямовані на професійну орієнтацію старшокласників міста, району, області та регіону.

Договір складено у двох примірниках. Зберігається по одному примірнику у кожній із сторін.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва,
архітектури та дизайну
32300, Хмельницька обл.,
м. Кам'янець-Подільський, вул.Соборна, 1
тел. (03849) 7-40-81
факс (03849) 7-4669
в ДКСУ в м. Київ
р/р 35229284013603
код 01276000
МФО 820172

Директор коледжу

/Мальченко О.В./
(прізвище та ініціали)

Керівник _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «_____» _____ 202....року

М.П.

«_____» _____ 202..... року

Додаток 2.

ДОГОВІР №

Про підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр» спеціальності **192 Будівництво та цивільна інженерія** між **Кам'янець-Подільським фаховим коледжем будівництва, архітектури та дизайну** та

(повна назва підприємства, установи, організації)

Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва, архітектури та дизайну (далі КОЛЕДЖ) в особі директора Мальченко Ольги Володимирівни, що дії на підставі Статуту, з одного боку, та

(повна назва підприємства, установи, організації)

(далі ПІДПРИЄМСТВО) в особі керівника

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____ з іншого боку, заключили договір.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей договір можна продовжити, змінити або розірвати за домовленістю сторін, які взяли участь у його підписанні.
- 1.2. Про рішення продовжити а бо розірвати договір сторона повинна інформувати другу сторону офіційним листом не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну дії договору.
- 1.3. Суперечки, які виникають між сторонами, повинні вирішуватись у порядку, встановленому законодавством.
- 1.4. Цей договір укладається терміном на 4 роки і набуває чинності з моменту його підписання.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Зобов'язання КОЛЕДЖУ:

- 2.1.1 Здійснювати підготовку фахівців спеціальності **192 Будівництво та цивільна інженерія** за освітньо-кваліфікаційним рівнем «фаховий молодший бакалавр».
- 2.1.2 Розробляти нормативно-правову базу для координації спільної діяльності для реалізації спільних заходів.
- 2.1.3 Формувати у студентів навичок та умінь вести організаційну роботу у виробничому колективі, приймати оптимальні керівні та господарські рішення.
- 2.1.4 Вносити доповнення та поправки у зміст освітньо-професійної програми з підготовки конкурентоспроможних фахівців у галузі 19 Архітектура та будівництво.

- 2.1.5 Організувати виконання студентами за узгодженням з ПІДПРИЄМСТВОМ курсових і дипломних проєктів на актуальну виробничу тематику.
- 2.1.6 Направляти студентів на виробничо-технологічну та переддипломну практики відповідно до укладених угод.
- 2.1.7 Запрошувати провідних фахівців ПІДПРИЄМСТВА для ознайомлення студентів та викладачів КОЛЕДЖУ з інноваційними технологіями, що застосовуються у галузі 19 Архітектура та будівництво, для керівництва та рецензування дипломних проєктів і участі у інших видах освітньої діяльності.
- 2.1.8 При необхідності брати участь у вирішенні науково-технічних та економічних проблем, що виникають на ПІДПРИЄМСТВІ.

2.2 Зобов'язання ПІДПРИЄМСТВА:

- 2.2.1 Надавати за можливістю випускникам КОЛЕДЖУ робочі місця відповідно до їх спеціальності та кваліфікації.
- 2.2.2 Надавати КОЛЕДЖУ допомогу на базі ПІДПРИЄМСТВА у організації та проведенні виробничо-технологічної та переддипломної практик.
- 2.2.3 Надавати студентам КОЛЕДЖУ з навчальною метою технічну документацію та копії креслень.
- 2.2.4 Надавати за можливістю на базі ПІДПРИЄМСТВА проводити стажування викладачів для ознайомлення з інноваційними методами роботи й сучасними технологіями для підвищення їхньої кваліфікації.
- 2.2.5 Забезпечити поширення інформаційних, методичних та інших матеріалів про діяльність сторін через власні інформаційні мережі.
- 2.2.6 Реалізувати спільні освітні проєкти, які спрямовані на професійну орієнтацію старшокласників міста, району, області та регіону.

Договір складено у двох примірниках. Зберігається по одному примірнику у кожної із сторін.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва,
архітектури та дизайну
32300, Хмельницька обл.,
м. Кам'янець-Подільський, вул.Соборна, 1
тел. (03849) 7-40-81
факс (03849) 7-4669
в ДКСУ в м. Київ
р/р 35229284013603
код 01276000
МФО 820172

Керівник _____ / _____ /
(підпис) (прізвище та ініціали)

Директор коледжу _____ /Мальченко О.В./
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «_____» _____ 202.....року

М.П. «_____» _____ 202.....року

Додаток 3.

Зведена інформація про замовників кадрів

**Кам'янец - Подільського фахового коледжу будівництва,
архітектури та дизайну**

№ п/п	Назва ОПП	Термін навчання	Назва підприємства, установи, організації	Адреса	Форма власності (державна, приватна, інше (вказати))	Дата та номер угоди на підготовку кадрів	Обсяг замовлення фахових молодших бакалаврів	Рік отримання замовником обсягу замовлення*
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Спеціальність - 191 Архітектура та містобудування								
2. Спеціальність – 192 Будівництво та цивільна інженерія								

Додаток 4

**Дані про працевлаштування випускників
Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та
дизайну у 20.... - 20..... роках**

Назва ОПП	Число випускників року, що навчалися за <u>державним замовленням</u>	З них:						
		Працевлаштовано за фахом (згідно повідомлення до направлення на роботу та довідок з установ)	Поступили на подальше навчання	Призвані до лав Збройних сил України	Знаходяться у декретній відпустці	Надано право вільного працевлаштування	Відмовлено замовником у працевлаштуванні	Не працевлаштовано
Випуск 20... ..рік:								
	Спеціальність: 191 Архітектура та містобудування							
ОПП «Архітектурне проєктування та внутрішній інтер'єр»								
Спеціальність: 192 Будівництво та цивільні інженерія								
ОПП «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн»								
ОПП «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»								
ОПП «Виготовлення будівельних деталей і конструкцій»								
ОПП «Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно-технічних систем і вентиляції»								
ОПП "Будівництво, експлуатація та ремонт автомобільних доріг і аеродромів"								
Разом 20..... рік:								