

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА
УПРАВЛІННЯ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директором коледжу

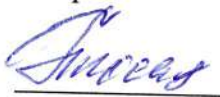
В. Булгаков Валерій БУЛГАКОВ

«11» *лютого* 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРОЗДІЛ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ
«ШИРОКІ МОЖЛИВОСТІ»**

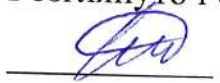
м. Київ 2022

Розроблено Методичною радою коледжу

 **Тетяна КОСА**


Протокол № 9 від 20.01 2022 р.

Розглянуто і схвалено на засіданні Педагогічної ради

 **Світлана ШЕВЧЕНКО**

Протокол № 5 від 26.01 2022 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

 **Катерина ЖУРАВЛЬОВА**

Протокол № 5 від 26.01 2022 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

 **Марина ЗИКІНА**

Протокол № 3* від 26.01 2022 р.



Введено в дію наказом директора № 81 від «01» лютого 2022 року з «01» вересня 2022 року

Це Положення регламентує:

Це Положення регламентує діяльність підрозділу Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (далі - Підрозділ) з метою сприяння реалізації права студентів і випускників на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем.

Участь та взаємовідносини Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Підрозділу регламентуються відповідними угодами.

1. Метою діяльності підрозділу є:

- 1.1. Створення умов для ефективної реалізації права студентів і випускників на працю.
- 1.2. Забезпечення випускників першим робочим місцем.
- 1.3. Підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

2. 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 заклад фахової передвищої освіти.
- 2.3. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів і випускників.
- 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 студентів і випускників закладу фахової передвищої освіти про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

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

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

3. Основними функціями Підрозділу є:

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

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

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

3.4. Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву закладу фахової передвищої освіти.

3.5. Співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування студентів та випускників.

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

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

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

3.8. Організація зустрічей роботодавців зі студентами та випускниками з питань 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 закладу фахової передвищої освіти тощо).

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

3.10. Планування і координація роботи всіх відділень щодо організації зайнятості студентів, 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 всіх відділень 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 закладу фахової передвищої освіти та студентів про проведену роботу шляхом розміщення звіту на вебсайті закладу освіти.

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

3.17. До функцій підрозділу можуть бути включені питання організації практики студентів, зокрема щодо пошуку підприємств, установ та організацій (роботодавців).

4. Напрямок діяльності Підрозділу:

4.1. Забезпечення прав, інтересів та потреб студентів і випускників коледжу у працевлаштуванні за фахом.

4.2. Сприяння працевлаштуванню студентів та випускників коледжу, їх адаптування до динаміки попиту на фахівців на ринку праці.

4.3. Залучення студентської молоді до підприємницької діяльності, створення відповідних умов функціонування та ефективного розвитку молодіжного підприємництва.

4.4. Встановлення соціального партнерства з підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями).

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

4.6. Актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин вивчення та поширення кращого вітчизняного та міжнародного досвіду з питань професійної підготовки молоді та забезпечення її зайнятості.

4.7. Організація роз'яснювальної роботи серед студентів та випускників щодо законодавчих та нормативно-правових.

5. Підрозділ має право

5.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються всіх відділень з питань працевлаштування студентів і випускників та організації практики студентів.

5.2. Координувати роботу відділень, циклових комісій з питань організації працевлаштування та практики.

6. Порядок створення підрозділу

6.1. Керівництво структурним підрозділом здійснює заступник директора з навчально – виробничої практики, який призначається на посаду наказом директора коледжу.

6.2. Штат структурного підрозділу складають працівники, які працюють за угодою, контрактом і до складу якого входять: заступник директора з навчально – виробничої практики, керівник виробничою практикою і провідні фахівці (інженери), кількість яких визначається залежно від чисельності студентів коледжу.

6.3. До діяльності підрозділу можуть залучатися представники органів студентського самоврядування.

6.4. Функціональні обов'язки кожного працівника підрозділу визначаються посадовими інструкціями, складеними і затвердженими відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Документообіг підрозділу регламентується порядком, який затверджується відповідно до чинного законодавства.

6.6. Структурний підрозділ коледжу користується приміщенням, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням, транспортними засобами, іншими матеріально-технічними цінностями, що орендуються або передаються у безоплатне користування.

7. Працівники підрозділу несуть відповідальність за:

7.1. Неякісне виконання своїх функціональних обов'язків передбачених цим Положенням.

7.2. Невиконання або незалежне виконання обов'язків, що передбачено посадовими інструкціями.

7.3. Порухення правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії.

7.4. Завдання закладу фахової передвищої освіти матеріальної шкоди.

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

9. Прикінцеві положення:

9.1. Положення про підрозділ Київського фахового коледжу архітектури, будівництва та управління щодо сприяння працевлаштування студентів і випускників розглядається та затверджується Педагогічною радою коледжу. Положення вводиться у дію наказом директора коледжу.

9.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою коледжу та вводиться у дію наказом директора коледжу.