

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ  
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ВСП «Дубенський фаховий  
коледж культури і мистецтв РДГУ»

Оксана ВОЛОШИНА

«01» вересня 2021 р.

Введено в дію наказом від  
«01» вересня 2021 р. № 98 осн.д

**Положення**  
**про працевлаштування здобувачів освіти, які навчалися за державним**  
**замовленням у Відокремленому структурному підрозділі «Дубенський**  
**фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного**  
**гуманітарного університету»**

Розглянуто і схвалено на  
засіданні педагогічної ради коледжу  
протокол від «01» вересня 2021р. №01

м. Дубно, 2021 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Держава гарантує створення умов для повної реалізації випускниками закладів освіти права на працю, забезпечення гарантій рівних можливостей у виборі видів трудової діяльності щодо отриманої кваліфікації, відповідно до суспільних потреб.

Питання працевлаштування випускників Відокремленого структурного підрозділу “Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв” (далі - Коледж) належить до компетенції комісії з персонального розподілу молодих спеціалістів та відділу по організації та моніторингу працевлаштування випускників.

1.2 Директор коледжу після зарахування осіб на навчання за державним замовленням укладає з ними Типову угоду про підготовку фахівців за державним замовленням у коледжі встановленого зразка.

1.3 Здобувачі освіти коледжу (далі - студенти), які закінчили повний курс навчання і пройшли державну атестацію, вважаються випускниками.

1.4 Випускники коледжу, яким присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» та освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» і які працевлаштовані згідно з направленням на роботу, вважаються молодими фахівцями протягом трьох років з моменту укладення ними трудового договору із замовником.

1.5 Надання роботи за фахом випускникам коледжу вирішується згідно з чинним законодавством.

## **2. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ВИПУСКНИКІВ ТА ЗАМОВНИКІВ**

2.1 Права та обов'язки випускників у сфері застосування праці розкриваються і конкретизуються спеціальними законодавчими актами: Кодексом законів про працю України, Законами України «Про зайнятість населення», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», постановою КМУ від 22 серпня 1996 р., № 992 «Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням» тощо.

2.2 Кожен випускник має право на умови праці, що відповідають вимогам безпеки та гігієни праці і не є шкідливими для здоров'я.

2.3 Підприємства, організації та установи незалежно від форм власності звертаються безпосередньо до коледжу 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 тощо. Заявка може бути складена персонально на фахівця, якого обрав замовник.

2.4 Працівники відділу по організації та моніторингу працевлаштування випускників інформують випускників про наявні заявки на працевлаштування.

2.5 Замовник, одержавши від коледжу угоду про працевлаштування випускника, підписує усі примірники, скріплює їх печаткою і залишає собі один примірник, а два – повертає навчальному закладу.

2.6 Коледж передає один примірник підписаної та скріпленої печатками угоди студенту, а третій примірник залишає у себе. За бажанням сторін угода може бути

підписана студентом за місцем знаходження замовника або замовником за місцем розташування навчального закладу.

2.7 Угода є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

2.8 Особи, які зараховані до коледжу за цільовим направленням, після закінчення навчання направляються в розпорядження підприємств, установ, закладів, органів місцевого самоврядування, які видавали ці направлення.

2.9 Розірвання випускником угоди про працевлаштування допускається за таких причин:

встановлення інвалідності I або II групи, внаслідок чого випускник не може виїхати на роботу за угодою;

встановлення інвалідності I або II групи у дружини (чоловіка) випускника, одного з батьків (або осіб, які їх замінюють) випускника;

якщо випускник – вагітна жінка, мати або батько, які мають дитину у віці до трьох років, або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку); одинока мати або батько, які мають дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;

проходження чоловіком (дружиною) військової служби (крім строкової та альтернативної (невійськової)), у т. ч. за контрактом, та служби в органах внутрішніх справ поза місцем розташування замовника;

продовження навчання за наступним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

2.10 Розірвання угоди з ініціативи замовника допускається при:

неможливості надання випускникові роботи за спеціальністю згідно з медичним висновком (якщо медичний огляд при прийнятті на роботу є обов'язковим) або висновком медико-соціальної (експертної) комісії;

банкрутстві замовника;

ліквідації (реорганізації) замовника;

інших причин відповідно до чинного законодавства.

2.11 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.

### **3. ПОРЯДОК ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ**

3.1 Працевлаштування випускників здійснюється на основі відповідних договорів, заявок або запитів. На кожного випускника, за два місяці до випуску, оформляється картка працевлаштування в двох примірниках за встановленою формою. Перший примірник зберігається в Коледжі, другий – надається замовникові (роботодавцю).

3.2 Оформлене замовником або Коледжем (за домовленістю із замовником) направлення на роботу є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником (роботодавцем).

3.3 Молодий фахівець повинен прибути до місця призначення у термін, визначений у направленні на роботу.

3.4 Якщо замовник відмовив молодому фахівцю у прийнятті на роботу, останній звертається до державної служби зайнятості (за місцем постійного проживання) за сприянням у працевлаштуванні.

3.5 Випускнику, який виявив бажання працевлаштуватися самостійно (у випадку, коли з ним не укладено цільового договору), на його письмове прохання, коледжем видається довідка про надання можливості самостійного працевлаштування.

3.6 Якщо випускник навчався за кошти юридичних або фізичних осіб, його працевлаштування здійснюється самостійно або відповідно до укладеної між ними угоди.

#### **4. СИСТЕМА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ**

4.1 Для вирішення питань, що виникають при працевлаштуванні випускників коледжу, створюється постійно діючий відділ по організації та моніторингу працевлаштування випускників, який керується в своїй роботі Положенням про відділ по організації та моніторингу працевлаштування випускників Відокремленого структурного підрозділу “Дубенський фаховий коледж культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету” та комісія з персонального розподілу молодих спеціалістів Коледжу.

Персональний склад комісії з персонального розподілу молодих спеціалістів Коледжу затверджується наказом директора коледжу щорічно до початку нового навчального року.

Комісія вирішує питання розподілу молодих фахівців та формує банк потенційних роботодавців за спеціальностями, укладає договори на підготовку фахівців за державним замовленням; налагоджує систему моніторингу за професійним ростом випускників та зв'язків з ними; передає інформацію, щодо працевлаштування випускників, відділу по організації та моніторингу працевлаштування випускників.

4.2 Відділ по організації та моніторингу працевлаштування випускників Коледжу координує роботу і взаємодію структур різних організаційних рівнів.

Спільно з головами випускових циклових комісій забезпечує:

створення бази даних про випускників коледжу та наявність вільних робочих місць в регіоні;

участь у дослідженні ринку праці в регіоні;

підбір місць роботи для випускників коледжу, що звертаються з проханням про працевлаштування;

надання інформації з питань отримання освіти або професії, працевлаштування, ситуації на регіональному ринку праці;

організацію співпраці з центрами зайнятості;

взаємодію із організаціями та установами, що впливають на ринок праці молодих фахівців;

здійснення моніторингу професійного росту випускників Коледжу;

здійснення міжнародних зв'язків з метою сприяння навчанню молоді, стажуванню та проходженню практики за кордоном.

4.3 Бібліотека коледжу знайомить майбутніх фахівців з літературою, в якій розкриваються актуальні проблеми працевлаштування і планування професійного росту, проводить «Дні кар'єри», зустрічі з випускниками, семінари тощо.

4.4 Відділ по організації та моніторингу працевлаштування випускників Коледжу забезпечує оформлення документів про працевлаштування випускників коледжу, підготовка яких здійснюється за державним замовленням в установлені законодавством терміни.