

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Вченою радою ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

Протокол № 1 від « 30 » січня 2020 року

Голова Вченої ради ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»



О. В. Алейнікова

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСКНИКІВ**

**Навчально-наукового інституту менеджменту та психології  
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»**

**Київ**

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів».

1.2. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками вищих навчальних закладів права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

1.3. Система працевлаштування випускників ґрунтується на демократичних засадах, рівних можливостях, конкурентоспроможності випускників, їх можливості відповідати вимогам глобалізації.

## **2. Організація роботи щодо сприяння працевлаштуванню випускників**

2.1. За організацію роботи щодо сприяння працевлаштуванню випускників відповідають: заступник директора ННІМП з навчально-виховної роботи, підрозділ (сектор) сприяння працевлаштуванню відділу практики та маркетингу освітніх послуг ННІМП, завідувачі кафедр, куратори груп, Голова студентської колегії.

2.2. Сектор сприяння працевлаштуванню випускників здійснює:

- координацію роботи кафедр зі сприяння працевлаштуванню випускників з метою реалізації їх права на працю;
- роз'яснювальну роботу серед студентів та випускників щодо законодавчих і нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

2.3. Основними завданнями сектору сприяння працевлаштуванню випускників є:

- формування загальної бази даних місць працевлаштування випускників, виходячи з даних, отриманих від випускових кафедр і роботодавців;
- участь в організації зустрічей випускників з представниками роботодавців, які проводяться на кафедрах з метою забезпечення випускників першим робочим місцем;
- постійний аналіз попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснюють кафедри інституту;
- координація дій із центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці;
- участь у підготовці угод між Університетом та підприємствами, організаціями, установами щодо цільової підготовки фахівців, договорів про співпрацю для працевлаштування випускників та укладання комплексних договорів про організацію та проведення практики студентів;
- аналіз бази місць проведення практики студентів з точки зору подальшого працевлаштування випускників;
- інформування випускників і студентів про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці;
- підтримка студентських організацій Університету в підготовці та проведенні заходів з працевлаштування;
- роз'яснення студентам положень чинних нормативно-правових актів стосовно питань працевлаштування та проходження практики;
- підготовка загальних звітів з питань працевлаштування випускників.

2.4. Випускові кафедри організовують роботу зі сприяння працевлаштуванню випускників у відповідності до даного Положення, Положення про кафедру та укладених договорів з роботодавцями.

2.5. З метою соціального захисту випускників ННІМП УМО для вирішення питань, що виникають при їх працевлаштуванні, на рівні випускової кафедри створюється робоча група у складі завідувача кафедри, відповідальних осіб за профорієнтаційну роботу та за зв'язок між роботодавцями і випускниками, призначених завідувачем кафедри.

2.6. Основними функціями випускових кафедр зі сприяння працевлаштуванню випускників є:

- проведення зустрічей випускників із запрошеними представниками роботодавців для визначення першого робочого місця;
- формування бази даних можливих місць працевлаштування випускників на основі укладених договорів про співпрацю з підприємствами, організаціями, установами;
- сприяння працевлаштуванню випускників шляхом проведення бесід про працевлаштування, інформування про наявні запити від підприємств, про потребу у фахівцях та вакансії підприємств;
- проведення постійного аналізу попиту і пропозицій ринку праці фахівців, підготовку яких здійснюють кафедри;
- налагодження співпраці з підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями;
- організація систематичного зв'язку з випускниками кафедри минулих років для працевлаштування майбутніх випускників кафедри;
- здійснення моніторингу працевлаштування випускників.

### **3. Порядок сприяння працевлаштуванню студентів і випускників ННІМП**

3.1. Загальна інформація щодо сприяння працевлаштування, нормативно-правова база у цій сфері розміщується на офіційному сайті Університету.

3.2. З метою налагодження зв'язків між потенційними роботодавцями та випускниками, майбутнього працевлаштування та кар'єрного росту останніх в Університеті організовується проведення Ярмарки вакансій.

*Ярмарка вакансій* - спеціалізований захід, на якому кожен із потенційних роботодавців презентує своє підприємство, установу, організацію, вакантні посади, вимоги до кандидатів на зайняття наявних вакансій, умови оплати праці, програми стажувань або молодіжні програми набору. Випускники мають змогу надати своє резюме, домовитися із потенційним роботодавцем про співбесіду чи майбутнє працевлаштування.

3.3. Випускник Університету має право самостійно, в тому числі в присутності потенційних роботодавців при проведенні Ярмарки вакансій, обирати для себе місце майбутнього працевлаштування.

3.4. З метою вивчення потреби на ринку праці у відповідних фахівцях, після проведення Ярмарки вакансій випускники подають до *сектору сприяння працевлаштуванню* один із наступних документів:

- клопотання з майбутнього місця працевлаштування або довідку з місця роботи;
- заяву, що підтверджує бажання випускника самостійно працевлаштуватись чи довідку з місця роботи;
- заяву з проханням у працевлаштуванні за обраною спеціальністю.

3.5. На основі поданих документів координаторами роботи з випускниками в Інституті складаються відомості результатів проведення Ярмарки вакансій для випускників Інституту .