

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»
Харківської обласної ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

РЕКТОР  Галина ПОНОМАРЬОВА

31  2020р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРОЗДІЛ СПРІЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ
ВИПУСКНИКІВ

Харків, 2020 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про підрозділ сприяння працевлаштуванню випускників закладу вищої освіти (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», наказу Міністерства освіти і науки; молоді та спорту України від 27.04.2011 р. № 404 «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників».

1.2 Підрозділ сприяння працевлаштуванню випускників (далі – Підрозділ) є структурним підрозділом закладу вищої освіти, який сприяє реалізації права випускників на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем.

1.3 Підрозділ у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Статутом Академії, наказами ректора.

1.4 Керівник підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора.

1.5 Керівник підрозділу безпосередньо підпорядковується ректору академії.

1.6 Участь та взаємовідносини закладу вищої освіти з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Підрозділу регламентуються відповідними угодами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДРОЗДІЛУ

2.1 Сприяти працевлаштуванню випускників.

2.2 Постійно проводити аналіз попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює академія.

2.3 Організувати співпрацю з Державним центром зайнятості, закладами загальної середньої освіти, закладами дошкільної освіти м. Харкова і Харківської області з питань працевлаштування випускників з метою оперативного заповнення вакансій та профорієнтаційної роботи.

2.4 Інформувати випускників закладу вищої освіти про вакантні місця, що відповідають їх кваліфікації (спеціальності).

2.5 Здійснювати моніторинг працевлаштування випускників та відстежувати їх кар'єрне зростання.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ПІДРОЗДІЛУ

3.1 Забезпечує реалізацію державної політики з питань працевлаштування випускників.

3.2 Організовує роботу Підрозділу відповідно до Положення та плану роботи.

3.3 Забезпечує планування і координацію профорієнтаційної роботи.

3.4 Надає всі звітні матеріали про діяльність Підрозділу, необхідні для подання до відповідних організацій.

3.5 Організовує інформаційну роботу серед випускників щодо отримання одноразової адресної грошової допомоги.

3.6 Проводити збір та обробку документів, необхідних для оформлення та отримання одноразової адресної грошової допомоги випускниками, які уклали договори про роботу у закладах загальної середньої освіти, дошкільної освіти та професійних (професійно-технічних) закладах.

3.7 Вивчає та узагальнює позитивний досвід раціонального використання потенціалу випускників.

3.8 Організовує роз'яснювальну роботу серед випускників щодо нормативно-правової бази з питань працевлаштування і трудових відносин.

3.9 Організовує планові зустрічі стейкхолдерів з випускниками.

3.10 Оновлює базу даних про випускників, які звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування.

3.11 Звітує на засіданнях Вченої ради академії і ректорату про проведеної роботу.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ПІДРОЗДІЛУ

- 4.1 Вирішувати всі питання в межах своєї компетенції;
- 4.2 Підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Підрозділ для виконання своїх завдань співпрацює з деканатами, відділом кадрової роботи та документального забезпечення, первинною профспілковою організацією та органами студентського самоврядування.