

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Протокол № 1 від 18 червня 2024 року  
Голова ради Петро БОЙЧУК

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 28 від 1 липня 2024 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Протокол № 1 від 11 червня 2024 року  
Голова ради Петро БОЙЧУК

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 28 від 7 червня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МОНІТОРИНГ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ТА  
КАР'ЄРНОГО ЗРОСТАННЯ ВИПУСКНИКІВ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

(Редакція 2.0)



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про моніторинг працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Конституції України від 28.06.1996;
- Міжнародної Конвенції «Про скасування примусової праці» №105, ратифікованої Законом України «Про ратифікацію Конвенції Міжнародної організації праці № 105 про скасування примусової праці» від 05.10.2000 № 2021-III;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-19;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745-VIII;
- Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI
- Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації права осіб на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням» від 30.05.2018 року № 417;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників вищих навчальних закладів» від 26.09.2006 № 1361;
- Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.12.2019 року № 1588.

1.2. Моніторинг працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледжу) – це комплекс організаційних заходів, спрямованих на відстеження трудової зайнятості осіб, які здобули вищу/фахову передвищу освіту, за спеціально розробленою системою показників.

Працевлаштування випускників Коледжу ґрунтується на демократичних принципах, створенні рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої/фахової передвищої освіти та суспільних потреб.

Це Положення унормовує процедуру моніторингу працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Луцького педагогічного фахового коледжу та Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

1.3. Метою проведення моніторингу працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу є аналіз, систематизація даних про їх трудову зайнятість, конкурентоспроможність та мобільність, на основі чого визначення шляхів підвищення якості надання освітніх послуг відповідно до прогнозованих потреб ринку праці.



## 2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ

2.1. Загальне керівництво процедурою моніторингу працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу здійснює ректор Коледжу, який:

- укладає договори про співпрацю із закладами освіти, громадськими організаціями, центрами зайнятості, територіальними громадами, що передбачають сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу, задоволенню потреб освітніх, спортивних, оздоровчих закладів у формуванні персоналу;

- укладає тристоронні договори про роботу на посадах педагогічних працівників у закладах загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти (для отримання випускниками одноразової адресної грошової допомоги);

- створює умови для працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу, дієвого впливу роботодавців на якість професійної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

2.2. За організацію процедури моніторингу працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу відповідає заступник директора з навчально-виробничої роботи, який:

- вивчає перспективи працевлаштування здобувачів вищої/фахової передвищої освіти;

- передбачає шляхи залучення потенційних роботодавців для працевлаштування випускників;

- відповідає за щорічний збір, систематизацію та аналіз результатів працевлаштування та кар'єрного зростання випускників;

- координує роботу факультетів/відділень, випускових кафедр/циклових комісій щодо організації трудової зайнятості студентів, які бажають працювати у вільний від навчання час;

- інформує керівників структурних підрозділів (деканів/завідувачів відділеннями, завідувачів кафедр/голів циклових комісій, кураторів академічних груп) про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників.

2.3. Моніторинг працевлаштування випускників Коледжу передбачає:

2.3.1. Організацію роз'яснювальної роботи серед випускників:

- інформування про актуальні вакансії на ринку освітніх послуг, що відповідають фаховій підготовці (спеціальності) випускників;

- ознайомлення з нормативно-правовими актами з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;

- проведення циклу інформаційних заходів (тренінгові заняття щодо подолання психологічного бар'єру під час співбесід із роботодавцями, консультації щодо створення резюме, зустрічі з представниками управлінських структур, випускниками Коледжу, які мають досягнення у кар'єрному зростанні тощо).



2.3.2. Щорічний збір, систематизацію та аналіз результатів працевлаштування випускників:

– проведення інструктивних нарад для деканів/завідувачів відділень, кураторів академічних груп щодо процедури збору інформації про трудову зайнятість випускників (протягом травня-червня місяця);

– узагальнення кураторами академічних груп прогнозованих даних про працевлаштування випускників, причини відсутності можливості знайти місце роботи за фахом (протягом липня-серпня);

– систематизація інформації про зайнятість випускників поточного року, її оформлення таблицею (Додаток 1);

– збір підтверджувальних документів про працевлаштування випускників, навчання у закладах вищої освіти на денній формі, перебування на службі у ЗСУ, декретній (допоплогвій, післяпологовій) відпустці.

2.1.3. Сприяння працевлаштуванню випускників:

– проведення постійного аналізу попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Коледж;

– налагодження співпраці з центрами зайнятості, закладами освіти різних типів і форм власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників;

– 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.

2.2. Моніторинг кар'єрного зростання випускників Коледжу передбачас:

2.2.1. Щорічний збір, систематизацію та аналіз результатів кар'єрного зростання випускників:

– проведення інструктивних нарад для деканів/завідувачів відділень, викладачів, кураторів академічних груп щодо процедури збору інформації про досягнення випускників у професійній, громадській діяльності (протягом вересня-жовтня місяця);

– залучення органів студентського самоврядування, студентів, які проходять практику у закладах освіти за місцем проживання, до збору інформації про кар'єрне зростання випускників Коледжу;

– систематизацію інформації про державні, наукові, спортивні, мистецькі досягнення випускників (протягом травня-червня місяця), її оформлення таблицею (Додаток 2).

2.2.2. Популяризацію результатів кар'єрного зростання випускників Коледжу:

– залучення кращих випускників Коледжу до проведення наукових, спортивних, мистецьких заходів;



- проведення наукових, спортивних, мистецьких заходів на базі тих освітніх закладів, які очолюють кращі випускники Коледжу, направлення в ці установи студентів для проходження практики;
- розміщення інформації у медійному просторі.

### **3. ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ**

3.1. Працевлаштування за фахом – це пріоритетний показник затребуваності випускників Коледжу на ринку праці і кон'юнктури його розвитку. Це комплекс правових, економічних та організаційних заходів, спрямованих на забезпечення реалізації права випускника закладу вищої/фахової передвищої освіти на працю відповідно до здобутої спеціальності або додаткової спеціалізації. Сфери працевлаштування випускників Коледжу за фахом визначаються освітньо-професійними програмами. Працевлаштування за фахом здійснюється у заклади освіти різних типів і форм власності шляхом оформлення трудових відносин з роботодавцями. Трудова зайнятість випускників за фахом забезпечується також шляхом провадження підприємницької діяльності у галузі освіти.

3.2. Показниками проведення моніторингу, що об'єктивно унеможливають працевлаштування випускників за фахом, є:

- продовження навчання на денній формі у закладах вищої/фахової передвищої освіти – забезпечується реалізація ступеневої системи підготовки фахівців, набуття додаткових кваліфікацій в освітній галузі (інших галузях);
- проходження служби у ЗСУ;
- перебування у декретній (допоплогвій, післяпологовій) відпустці;
- інші показники зайнятості населення, передбачені законодавством.

3.3. Показниками проведення моніторингу, що характеризуються відсутністю трудової зайнятості випускників за фахом, спричиненої впливом суб'єктивних чинників, є:

- працевлаштування не за фахом – трудова зайнятість випускників за спеціальностями непедагогічного профілю;
- працевлаштування без оформлення трудових відносин з роботодавцем;
- безробіття – зареєстровані та незареєстровані в державній службі зайнятості випускники, які не мають роботи або у пошуках місця роботи.

### **4. ПРОЦЕДУРА УКЛАДАННЯ ТРИСТОРОННІХ ДОГОВОРІВ ТА ВИПЛАТИ ВИПУСКНИКАМ ОДНОРАЗОВОЇ АДРЕСНОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ**

4.1. З метою соціального та професійного становлення молодих фахівців освітньої галузі держава забезпечує виплату одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників, які здобули освіту за спеціальностями педагогічного профілю.



4.2. Процедура отримання випускниками Коледжу одноразової адресної грошової допомоги регламентується Порядком надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 19.12.2019 року № 1588 (далі – Порядком).

4.3. Укладання тристоронніх договорів та виплата одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників Коледжу відбувається у такій послідовності:

- проведення інструктивних нарад для студентів випускних курсів Коледжу та їх кураторів щодо ознайомлення із Порядком (щороку, травень-червень місяць);

- надання індивідуальних консультацій випускникам Коледжу щодо наявності підстав для отримання одноразової адресної грошової допомоги, збору відповідних підтверджувальних документів (щороку, липень-початок жовтня місяця);

- оформлення тристоронніх договорів та збір відповідних підтверджувальних документів, формування списків випускників, які претендують на виплату одноразової адресної грошової допомоги (щороку, до 10 жовтня);

- подання списків випускників, які претендують на виплату одноразової адресної грошової допомоги, до управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації (щороку, до 15 жовтня);

- виплата допомоги ( до кінця поточного року).

4.4. Перелік документів, які подаються у відділ кадрів для виплати одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників Коледжу:

- тристоронній договір у трьох примірниках;
- копія трудової книжки, завірена «згідно з оригіналом»;
- копія ID-картки (паспорта та ідентифікаційного коду)
- копія диплома з додатком;
- довідка про те, що випускник працює на посаді педагогічного працівника, який забезпечує здобуття загальної середньої освіти (для працевлаштованих у НВК «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад» або «загальноосвітній навчальний заклад-дошкільний навчальний заклад»);
- заява (заповнюється випускником у відділі кадрів).

## 5. АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ МОНІТОРИНГУ

5.1. Моніторинг працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу здійснюється систематично. Дані про працевлаштування та кар'єрне зростання випускників Коледжу вносяться до інтегрованої бази. Підтверджувальна документація зберігається у відділі кадрів.



5.2. Інформація про моніторинг заслуховується щороку на засіданні вченої/педагогічної ради у листопаді-грудні місяці.

5.3. Аналіз результатів моніторингу працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу відбувається на основі таких складників:

– констатація даних про працевлаштування випускників, які навчались за державним замовленням та за кошти фізичних і юридичних осіб (загалом по Коледжу та за спеціальностями);

– визначення об'єктивних і суб'єктивних чинників, які обумовлюють наявні кількісні та якісні показники;

– виокремлення провідних тенденцій у працевлаштуванні випускників (в місті Луцьку, інших містах, у сільській місцевості; типи і форми власності закладів, де працевлаштовуються випускники; сфери працевлаштування не за фахом тощо); у продовженні навчання на денній/заочній формі (які заклади, спеціальності); у працевлаштуванні (продовженні навчання) за кордоном;

– оприлюднення даних про кількість та контингент випускників, які уклали тристоронні угоди для виплати одноразової грошової допомоги;

– деталізація результатів працевлаштування випускників пільгових категорій.

5.4. Аналіз результатів моніторингу працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу є основою для:

– функціонування системи зворотного зв'язку між закладами освіти, громадськими організаціями, центрами зайнятості, територіальними громадами та Коледжем;

– отримання об'єктивної оцінки якості професійної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти;

– вивчення ринку праці з позицій динаміки попиту на відповідних фахівців педагогічної галузі;

– накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для подальшого працевлаштування випускників.

5.5. Моніторинг працевлаштування та кар'єрного зростання випускників – це своєрідний індикатор престижності та довіри роботодавців до Коледжу, професійного рівня його науково-педагогічних/педагогічних працівників, системи забезпечення практично-орієнтованого навчання здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

**Розроблено:**

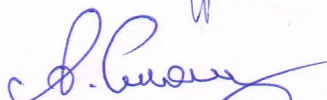
Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи



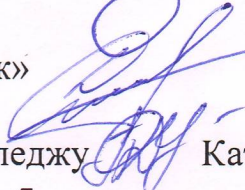
Олена ПУШ

**Погоджено:**

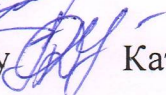
Провідний юрисконсульт  
Голова студентської ради  
КЗВО «Луцький педагогічний коледж»  
Голова студентської ради  
Луцького педагогічного фахового коледжу



Артем СМОЛЮК



Сергій ДЖУРАК



Катерина ПЕТРОВЕЦЬ



Таблиця для збору інформації про  
працевлаштування випускників Коледжу  
4... - \_\_ група

Куратор академічної групи: \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові випускника	Форма навчання	Спеціальність Кваліфікація	Назва закладу освіти, до якого прибув випускник	Посада, на яку працевлаштований випускник	Назва ЗВО, у якому навчається випускник (денна форма)	Назва ЗВО, у якому навчається випускник (заочна форма)	Примітка (пільг. кат, договір)
Працевлаштовані за фахом								
1.								
2.								
Працевлаштовані не за фахом								
1								
2								
Навчаються на денній формі у ЗВО								
1.								
2.								
Не працевлаштовані								
1.								
2.								
Декретна відпустка (допологова, пологова відпустка)								
1								
2								
Служба у ЗСУ								
1								

Навчалися за держзамовленням – .... осіб		Навчалися за контрактною формою – ... осіб	
Працевлаштовані за фахом – ... осіб (з них ... з інвалідністю, ... сирота)		Працевлаштовані за фахом – ... осіб (з них ... з інвалідністю, ... сирота)	
Працевлаштовані не за фахом – ... осіб (з них ... з інвалідністю, ... сирота)		Працевлаштовані не за фахом – ... осіб (з них ... з інвалідністю, ... сирота)	
Навчається у ВНЗ (стаціонар) – ... осіб (з них ... з інвалідністю, ... сирота)		Навчається у ВНЗ (стаціонар) – ... осіб (з них ... з інвалідністю, ... сирота)	
Декретна відпустка - ... осіб		Декретна відпустка - ... осіб	
Служба у ЗСУ - ... осіб		Служба у ЗСУ - ... осіб	
Не працевлаштовано – ... (з них ... з інвалідністю, ... сирота)		Не працевлаштовано – ... (з них ... з інвалідністю, ... сирота)	



Таблиця для збору інформації про кар'єрне зростання випускників Коледжу

№ з/п	Рік випуску	Спеціальність	Прізвище (дівоче), ім'я, по батькові	Назва установи, організації, закладу освіти, де працює випускник, його посада	Посади, які обіймав випускник	Відомості про державні, наукові, спортивні, мистецькі досягнення