

УХВАЛЕНО вченю радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди протокол від <u>28</u> <u>листопада</u> <u>2019</u> року № <u>4</u>		Шифр документу 04-05/33.19	Система управління якістю у ХНПУ імені Г.С. Сковороди ПОЛОЖЕННЯ ПРО СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ СТУДЕНТІВ ХНПУ імені Г.С. Сковороди	ЗАТВЕРДЖЕНО наказом ректора науково-педагогічної спільноти № <u>20</u> <u>листопада</u> <u>2019</u> р. І.Ф.Проціленко № 02125585
--	--	----------------------------------	---	---

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ СТУДЕНТІВ
ХНПУ імені Г.С. Сковороди

ПОГОДЖЕНО
Проректор
з навчально-наукової роботи
Н.М. Якушко
О.Б. Тарасенко
«22» листопада 2019 р.

Начальник юридичного відділу
О.В. Тарасенко
О.В. Тарасенко
«21» листопада 2019 р.

РОЗРОБНИК
Завідувач відділу профорієнтації
і роботи з випускниками
Т.А. Родченко
Т.А. Родченко
«12» листопада 2019 р.

Харків – 2019

Розроблено: Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди.

Розробник: Завідувач відділу профорієнтації і роботи з випускниками Т.А. Родченко.

Ухвалено: вченюю радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди протокол від «20» листопада 2014 р. №12.

Затверджено: наказом ректора Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від «20» листопада 2014 р. №12-од.

1. Загальні положення

1.1. Це положення про порядок працевлаштування студентів розроблено відповідно до Конституції України та Закону України «Про вищу освіту». Випускники мають конституційне право на вільний вибір місця подальшої роботи на підприємстві, в організації чи установі будь-якої форми власності.

1.2. Положення визначає загальні правові та організаційні заходи щодо сприяння працевлаштуванню випускників Харківського національного педагогічного університету імені Г.С.Сковороди.

1.3. За законом скасовано обов'язкове відпрацювання 3-х років, а для реалізації потреби випускників у працевлаштуванні та щоб підтримати ніколо кадровим забезпеченням вчителів, в університеті традиційно заплановано проведення Дня кар'єри. Захід відбувається перед випуском магістрів.

1.4. Для реалізації потреби випускників у першому робочому місці, відділ разом з Департаментом освіти міста та області, та районних відділів і управлінь освіти сприяє працевлаштуванню випускників на педагогічні посади в закладах освіти міста Харкова і Харківської області.

1.5. Відділ профорієнтації і роботи з випускниками:

- інформує випускників і студентів університету про вакантні місця в закладах освіти, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності);
- сприяє тимчасовому працевлаштуванню студентів у вільний від навчання час;
- налагоджує співпрацю з державною службою зайнятості.

1.6. Моніторинг відпрацювання випускників протягом 3-х років після закінчення навчання не належить до компетенції вищого навчального закладу.

1.7. Щодо такої соціальної пільги як одноразова адресна грошова допомога у п'ятикратному розмірі, то ця допомога винлючується і буде винлючуватися випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали угоду на строк не менше як три роки про роботу в загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2006 р. № 1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників вищих навчальних закладів».

На виконання зазначененої постанови Кабінету Міністрів України та з метою упорядкування цих виплат юрідично наказом Міністерства затверджується Порядок надання одноразової адресної грошової допомоги. Нарахування допомоги здійснюється у вищому навчальному закладі на підставі поданої випускником заяви про надання допомоги, копії трудової книжки та копії трудового договору.

2. Оформлення і подання документів при проведенні Дня кар'єри

2.1. Розгорнуті списки випускників за спеціальностями (Відомість персонального розподілу випускників) магістри (2-й рік навчання). окремо складається список на випускників, які навчаються за державним бюджетом і окремо на тих, хто навчається за контрактом.

2.2. В списках потрібно виділити м. Харків, Харківську область та інші області України (за місцем роботи), зазначити сиріт, осіб з інвалідністю.

2.3. Підготувати на комісію договори, злити, або клюнотання з установ освіти та інших державних установ про можливість працевлаштування випускників, які навчаються за держзамовленням.

2.4. Випускник, який навчається за власні кошти, теж бере участь в Дні кар'єри .

2.5. Випускники, що не працевлаштовуються з новажких причин подають документи а)випускник, батьки якого особи з інвалідністю 1 або 2 групи, або сам випускник особа з інвалідністю; б)якщо випускник вагітна жінка, або має дитину до 3-х років, чи дитину, яка, згідно медичної довідки, потребує догляду до досягнення нею пістрічного віку; в)якщо чоловік військовослужбовець; г) вступ до вищих навчальних закладів 3-4 рівнів акредитації на ділене відіслання.

Всі документи про пільги подавати в деканат (заяву на ім'я ректора, конію свідоцтва про народження дітей, жінкам військовослужбовців, крім заяви – конію свідоцтва про одруження і довідку з місця служби чоловіка, якщо батьки особи з інвалідністю 1-2 гр.,конію свідоцтва про інвалідність). Всі згадані матеріали подаються до відіслання до початку роботи комісії.

3. Оформлення і подання документів для адресної одноразової грошової допомоги

Документи на отримання одноразової грошової допомоги приймаються у відділі профорієнтації і роботи з випускниками з 15 серпня по 10 жовтня поточного року. До випускників доводиться інформація, що при розірванні договору за будь-яких причин, протягом 3-х років вся сума отриманої одноразової грошової допомоги повертається до каси університету в повному обсязі і одноразово.

Перелік документів:

3.1. З-х-сторонній договір про працевлаштування (1-й екз. оригінал, підписи і печатки мокрі).

3.2. Довідка з місця роботи.

3.3. Конія трудової книжки (завірена печаткою з місця роботи).

3.4. Заява на ім'я ректора про надання грошової допомоги.

3.5. Випускники, які працевлаштовані в навчально-виховних комплексах «стопкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – стопкільний навчальний заклад», подають довідку з цього навчального закладу, яка підтверджує інформацію про роботу в шкільному підрозділі цього навчального закладу, в якому працює даний працівник.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення про сприяння працевлаштуванню студентів розглядає та затверджує Вчена Рада ХПІУ імені Г.С. Сковороди. Положення набуває чинності після введення його в дію наказом ректора університету.

4.2. Зміни та доповнення до Положення про сприяння працевлаштуванню студентів вносять у порядку передбаченому п. 4.1. цього Положення.