


**ПЛАН РОБОТИ
ВІДДІЛУ ЗІ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ
СТУДЕНТІВ ТА ВИПУСКНИКІВ
КЗ “Нікопольський фаховий педагогічний коледж” ДОР”
на 2025-2026 навчальний рік.**

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Реалізація проєкту «Відомі випускники–історія успіху» до 100-річного ювілею коледжу.	Протягом року	Агеєва І.І.
2.	Організація зустрічей випускників різних років у рамках проєкту «Мій коледж–моя гордість»	Протягом року	Агеєва І.І.
3.	Пріоритетні напрями діяльності асоціації випускників, студентів та друзів коледжу: -участь у підготовці до 100-річчя коледжу; -розширення контактів із випускниками; -залучення випускників до участі у науково-практичних конференціях, семінарах, фестивалях, конкурсах.	Протягом року Постійно	Агеєва І.І.
4.	Започаткування онлайн-зустрічей у форматі: «Випускники для випускників».	Протягом року	Агеєва І.І.
5.	Організація співпраці з випускниками щодо проходження навчальної та виробничої практик здобувачами освіти.	Протягом року	Туровська А.А.
6.	Залучення випускників до читання лекційних, практичних занять, практичної підготовки, участі у екзаменаційних комісіях.	Протягом року	Гаранти освітніх програм
7.	Сприяння і проведення моніторингу кар'єри випускників і надання даних вступникам і студентам коледжу.	Постійно	Агеєва І.І.
8.	Залучення випускників до профорієнтаційної роботи.	Постійно	Адміністрація

ПОГОДЖЕНО
Педагогічна рада
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«НІКОПОЛЬСЬКИЙ
ФАХОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ»
Протокол № 2
Від «24» 11 2025

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о директора
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
НІКОПОЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
РАДИ»

Л. І. Крамаренко Л.І. КРАМАРЕНКО
«24» листопада 2025

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ КЗ «НІКОПОЛЬСЬКИЙ»
ФАХОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
КОЛЕДЖ» ДОР»
Від 24.11.2025 року № 234-0

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРОЗДІЛ З ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«НІКОПОЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Нікополь
2025

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРОЗДІЛ З ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«НІКОПОЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

I. Загальні положення

- 1.1. Це Положення регламентує діяльність Підрозділу сприяння працевлаштування випускників з метою сприяння реалізації права випускників на працю та забезпечення випускників першим робочим місцем.
- 1.2. Співпраця Комунального закладу «Нікопольський фаховий педагогічний коледжі» ДОР» з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності відділу сприяння працевлаштування регламентуються відповідними угодами.
- 1.3. Дане положення розроблене на підставі типового положення I затверджується директором Комунального закладу «Нікопольський фаховий педагогічний коледжі» ДОР»
- 1.4. Підрозділ створюється в структурі Комунального закладу «Нікопольський фаховий педагогічний коледжі» ДОР» у межах встановленої кількості працівників

II. Основні завдання

- 2.1. Сприяння працевлаштуванню випускників.
- 2.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Комунальний заклад «Нікопольський фаховий педагогічний коледжі» ДОР».
- 2.3. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, закладами освіти міста і області, підприємствами незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.
- 2.4. Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, закладами освіти міста й області, підприємствами (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.
- 2.5. Забезпечення дотримання вимог порядку працевлаштування випускників, підготовка яких здійснювалася за державним замовленням.
- 2.6. Інформування випускників Коледжу про вакантні місця в закладах освіти міста і області, на підприємствах, що відповідають їх фаховій підготовці (освітньо-професійній програмі).

2.7. Здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

2.8. Подання державній службі зайнятості населення за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості населення дій, направлених на пошук першого робочого місця.

III. Функції

3.1. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.

3.2. Налагодження ділових стосунків Коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, закладами освіти (роботодавцями) тощо, з питань професійної підготовки та працевлаштування випускників.

3.3. Запровадження системи зворотного зв'язку між закладами освіти (роботодавцями) і Коледжем для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

3.4. Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій директору Коледжу.

3.5. Створення бази даних про випускників, що звернулися до Відділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних закладів освіти (роботодавців) для випускників.

3.6. Надання інформації випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (освітньо-професійної програми).

3.7. Організація роз'яснювальної роботи серед випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

3.8. Надання консультацій випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайті.

3.9. Організація зустрічей роботодавців з випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників (дні кар'єри, круглі столи, семінари - практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками вищої освіти / фахової передвищої освіти).

3.10. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

3.11. Інформування завідувача відділенням та кураторів випускних груп про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників.

- 3.12. Надання консультацій випускникам щодо можливостей підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування.
- 3.13. Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.
- 3.14. Залучення установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

IV. Права та обов'язки

- 4.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються роботи завідувача відділенням, кураторів груп з питань працевлаштування випускників.
- 4.2. Координувати роботу завідувача відділенням та кураторів випускних груп з питань організації працевлаштування.

V. Керівництво

- 5.1. Штат підрозділу сприяння працевлаштування випускників складають працівники, які працюють за угодою або контрактом, до складу якого можуть входити, зокрема керівник відділу, завідувачі відділень, юрист-консульт, представники органів студентського самоврядування, кількість яких визначається залежно від кількості студентів Коледжу.
- 5.2. Керівництво Відділом здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора коледжу і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України. До діяльності відділу залучаються представники органів студентського самоврядування.