

**Комунальний заклад Львівської обласної ради  
«Самбірський фаховий педагогічний коледж  
імені Івана Филипчака»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор коледжу  
**Володимир ВАНТУХ**  
31 серпня 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МОНІТОРИНГ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ТА  
КАР'ЄРНОГО ЗРОСТАННЯ ВИПУСКНИКІВ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«САМБІРСЬКИЙ ФАХОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
КОЛЕДЖ ІМЕНІ ІВАНА ФИЛИПЧАКА»**

Обговорено і схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1 від 31.08.2023 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про моніторинг працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Комунального закладу Львівської обласної ради «Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака» (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Конституції України від 28.06.1996 року;
- 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 року № 2021-III;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року №2145-19;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року №1556-VII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року №2745-VIII;
- Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 року №5067-VI;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації права осіб на першочергове зарахування до закладів вищої (фахової передвищої) медичної, мистецької та 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 закладів вищої освіти» від 26.09.2006 року № 1361;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти» від 19.12.2019 року № 1588;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» від 02 травня 2023 року № 510.

1.2. Моніторинг працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Комунального закладу Львівської обласної ради «Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака» (далі – Коледж) – це комплекс організаційних заходів, спрямованих на систематичне відстеження трудової зайнятості осіб, які здобули 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 фахової передвищої освіти та суспільних потреб.

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

здійснюється 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 директор 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 комплектації 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 фахової передвищої освіти.

2.2. За організацію процедури моніторингу працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу відповідає фахівець з профорієнтації випускників коледжу, який:

- вивчає перспективи працевлаштування здобувачів 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 відділень, циклових комісій щодо організації трудової зайнятості здобувачів фахової передвищої освіти, які бажають працювати у вільний від навчання час;
- інформує керівників структурних підрозділів (завідувачів відділеннями, голів циклових комісій, класних керівників) 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 завідувачів відділень, класних керівників щодо процедури збору інформації про трудову зайнятість випускників (щороку, протягом травня-червня місяця);
- узагальнення класними керівниками прогнозованих даних про працевлаштування випускників, причини відсутності можливості знайти місце роботи за фахом (щороку, 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 (допологовій, післяпологовій) відпустці.

2.3.3. 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.

2.4. Моніторинг кар'єрного зростання випускників Коледжу передбачає:

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

- проведення інструктивних нарад для завідувачів відділень, викладачів, класних керівників щодо процедури збору інформації про досягнення випускників у професійній, громадській діяльності (щороку, протягом вересня-жовтня місяця);
- залучення органів студентського самоврядування, здобувачів фахової передвищої освіти, 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).

2.4.2. 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 здобувачів фахової передвищої освіти 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 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 фахової передвищої освіти – забезпечується реалізація ступеневої системи підготовки фахівців, набуття додаткових кваліфікацій в освітній галузі (інших галузях);
- проходження служби у ЗСУ;
- перебування у декретній (допологовій, 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 не зареєстровані в державній службі зайнятості випускники, які не мають роботи або у пошуках місця роботи;
- перебування за кордоном.

### **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 – Порядок).

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

- проведення інструктивних нарад для здобувачів фахової передвищої освіти випускних курсів Коледжу та їх класних керівників 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 Департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації (щороку, до 15 жовтня);
- виплата допомоги (за наявності фінансування 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»;
- довідка про те, що випускник працює на посаді педагогічного працівника, закладу освіти;
- заява (заповнюється випускником у відділі кадрів).

## **5. АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ МОНІТОРИНГУ**

5.1. Моніторинг працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Коледжу здійснюється систематично. Підтверджувальна документація зберігається у відділі кадрів.

5.2. Інформація про моніторинг заслуховується щороку на засіданні 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 Самборі, 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 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 фахової передвищої освіти.

## РОЗРОБЛЕНО

Заступник директора

з навчально-виробничої практики

КЗЛОР «Самбірський фаховий

педагогічний коледж імені Івана Филипчака»

Леся ОХРИМЕНКО

**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) |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|----------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Працевлаштовані за фахом</b>                           |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 1.                                                        |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 2.                                                        |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| <b>Працевлаштовані незафахом</b>                          |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 1                                                         |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 2                                                         |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| <b>Навчаються на денній формі у ЗВО</b>                   |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 1.                                                        |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 2.                                                        |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| <b>Не працевлаштовані</b>                                 |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 1.                                                        |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 2.                                                        |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| <b>Декретна відпустка(допологова, пологова відпустка)</b> |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 1                                                         |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 2                                                         |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| <b>Служба у ЗСУ</b>                                       |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |
| 1                                                         |                                      |                |                            |                                                 |                                           |                                                       |                                                        |                               |

| <b>Навчалися за держзамовленням –.... осіб</b>                           | <b>Навчалися за контрактною формою –...осіб</b>                          |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Працевлаштовані за фахом –...осіб(з них...з інвалідністю, ... сирота)    | Працевлаштовані за фахом –...осіб(з них...з інвалідністю, ... сирота)    |
| Працевлаштовані не зафахом – ...осіб(з них...з інвалідністю, ... сирота) | Працевлаштовані незафахом –...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**

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