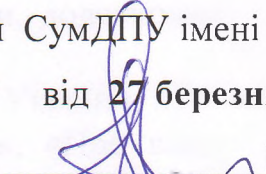


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С.МАКАРЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом СумДПУ імені А.С.Макаренка
№ 179 від 27 березня 2017 року
Ректор  Ю.О. Лянной

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ, ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ
ОСВІТИ ТА ДОДАТКОВИХ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ СУМСЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С. МАКАРЕНКА

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету
27 березня 2017 року, протокол № 11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ працевлаштування, професійно-технічної освіти та додаткових платних послуг (далі – відділ) є структурним підрозділом Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка.

1.2. Відділ відповідно до Статуту розпочинає діяльність за умови наявності матеріально-технічної, навчально-методичної бази, педагогічних кадрів, після одержання в установленому порядку ліцензії та інших дозвільних документів для провадження діяльності, пов'язаної із наданням послуг у сфері професійно-технічної освіти, додаткових платних послуг та працевлаштування.

Відділ діє на підставі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України з питань працевлаштування, професійно-технічної освіти та додаткових платних послуг, Статуту університету, інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність відділу, та цього Положення.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. До основних повноважень і напрямків діяльності відділу належать:

2.1.1. У сфері працевлаштування:

- проведення постійного аналізу попиту і пропонування на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює вищий навчальний заклад;
- налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників і студентів;
- забезпечення координації дій із центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості й підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці й ринку освітніх послуг;
- інформування випускників і студентів вищого навчального закладу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності);
- здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання;
- забезпечення прав, інтересів та потреб студентів і випускників вищого навчального закладу у працевлаштуванні за фахом;
- залучення студентської молоді до підприємницької діяльності, створення відповідних умов функціонування та ефективного розвитку молодіжного підприємництва;
- сприяння тимчасовому працевлаштуванню студентів у вільний від навчання час, сприяння розвитку молодіжних ініціатив у трудовій та соціальній сфері;

- організація роз'яснювальної роботи серед студентів та випускників щодо законодавчих і нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;

- надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;

- налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування;

- сприяння створенню молодіжних підприємств шляхом надання юридичних та інших консультаційних послуг, а також послуг із відкриття розрахункових рахунків в установах банків, підготовки засновницьких документів.

2.2.2. У сфері надання професійно-технічної освіти:

- організація навчально-виховного процесу, обрання форм, методів навчання;

- навчально-виробнича, навчально-виховна, навчально-методична діяльність;

- розробка робочих навчальних планів і програм на основі типових навчальних планів і програм, які затверджуються в установленому порядку;

- розробка правил прийому слухачів на навчання на основі типових правил прийому;

- формування планів прийому слухачів з урахуванням потреб ринку праці та потреб і замовлень підприємств, установ, організацій, фізичних і юридичних осіб;

- атестація педагогічних працівників;

- організація стажування педагогічних працівників на підприємствах, в установах, організаціях;

- здійснення професійного навчання слухачів, учнів в умовах виробництва;

- забезпечення заходів з охорони праці слухачів та працівників;

- матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу;

- забезпечення належної якості професійного навчання;

- відділ здійснює прийом слухачів за професіями, визначеними в Національному класифікаторі України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» та відповідно до отриманих ліцензій для провадження діяльності з надання освітніх послуг;

- прийом на навчання слухачів здійснюється відповідно до угод з юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу згідно з правилами прийому, розробленими на основі типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів;

- здобуття професійно-технічної освіти здійснюється за денною, вечірньою (змінною), очно-заочною, дистанційною, екстернатною формами навчання, з відривом і без відриву від виробництва та за індивідуальними навчальними планами.

2.2.3. У сфері додаткових платних послуг:

- надання послуг з підвищення кваліфікації за замовленням юридичних та фізичних осіб за всіма акредитованими спеціальностями;
- проведення наукових консультацій для осіб, які підвищують кваліфікацію самостійно, та організація стажування для педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- проведення для громадян лекцій та консультацій з питань науки, техніки, права, культури, мистецтва, фізичної культури, спорту, туризму, краєзнавства тощо;
- організація понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту курсів, гуртків, факультативів (зокрема: іноземних мов, комп'ютерної підготовки, хореографії тощо) за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямками; підготовка кадрів для роботи аніматорами в дитячих та молодіжних колективах;
- надання додаткових освітніх платних послуг з вивчення іноземних мов для студентів, викладачів та працівників університету, а також для працівників підприємств, установ та організацій міста;
- організація курсів по підготовці до вступу в магістратуру;
- організація додаткових корективних курсів щодо усунення недоліків знань у навчанні студентів університету;
- організація курсів з вивчення та удосконалення знань з української мови для студентів, викладачів і працівників університету, а також працівників підприємств, установ та організацій регіону;
- підготовка матеріалів для виготовлення документів про освіту, їх замовлення, оформлення та видача; видача дублікатів документів про освіту;
- підготовка та видача академічних довідок, витягів з навчальних планів та програм;
- друкування на принтері, ксерокопіювання документів, бланків, оформлення особових справ слухачів курсів;
- організація сімейного консультування з питань корекційної педагогіки, послуги практичного психолога, консультування фахівців з питань творчого розвитку особистості.

Відділ самостійно обирає форми та методи організації навчально-виховного та навчально-виробничого процесів, а викладачі самостійно, з урахуванням основ педагогіки, визначають засоби і методи навчання слухачів.

Перелік форм контролю знань, умінь і навичок слухачів та критерії їх кваліфікаційної атестації встановлюються робочими навчальними планами.

- навчання завершується кваліфікаційною атестацією.

Порядок кваліфікаційної атестації слухачів та присвоєння їм кваліфікації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Випускникам, які навчаються в системі професійно-технічної освіти й успішно пройшли кваліфікаційну атестацію, присвоюється кваліфікація з набутої професії відповідного розряду (категорії) – «кваліфікований робітник» та видається документ встановленого зразка.

- мова навчання у відділі визначається відповідно до вимог Конституції України, законодавства України про мови;

- за невиконання обов'язків і систематичне порушення положення, правил внутрішнього розпорядку, незадовільну успішність до слухачів застосовуються такі заходи впливу, як попередження та відрахування.

Слухач може бути відрахований за: власним бажанням; станом здоров'я; переведенням, за його згодою, в інший навчальний заклад; незадовільні успішність та поведінку; невиконання вимог навчального плану та навчальних програм; вироком суду, що набрав законної сили; грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

3.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду наказом ректора в установленому порядку.

3.2. До складу відділу згідно штатного розпису за посадами входять: начальник відділу, провідні фахівці, фахівці.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4.1. Основними обов'язками відділу є забезпечення:

- вчасного, якісного та повного виконання визначених цим Положенням завдань;

- суворого дотримання в роботі вимог чинного законодавства, державних стандартів та інших нормативно-правових актів в сфері працевлаштування, професійно-технічної освіти та додаткових платних послуг;

- удосконалення організації процесу сприяння працевлаштуванню випускників, процесу підготовки кваліфікованих робітників на базі університету та процесу надання додаткових платних послуг.

- запобігання фактам бюрократизму, тяганини з вирішенням питань в межах основних видів діяльності відділу.

4.2. З метою забезпечення виконання відділом своїх завдань та обов'язків йому надається право:

- одержувати від структурних підрозділів університету відомості, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

- вимагати від працівників структурних підрозділів університету суворого дотримання в роботі вимог чинного законодавства, державних стандартів та інших нормативно-правових документів в сфері працевлаштування, професійно-технічної освіти та додаткових платних послуг;

- при вирішенні питань, які належать до його відання, взаємодіяти зі структурними підрозділами університету, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

- інформувати ректорат університету про стан справ та вносити пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу;
- працівники відділу мають право на щорічну відпустку та можуть бути премійовані відповідно до умов Колективного договору Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відділ несе відповідальність:

- за забезпечення підрозділів інформацією в аспекті працевлаштування випускників університету, у т.ч. про наявність вакантних посад, професійно-технічної освіти та додаткових платних послуг;
- за правопорушення, скоєні в процесі здійснення діяльності, в межах визначених чинним законодавством України;
- за виконання функцій, покладених на відділ.

Фахівці відділу несуть відповідальність за не виконання розпоряджень начальника відділу та завдань і функцій згідно посадових інструкцій.

6. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

6.1. Фінансування діяльності з питань працевлаштування здійснюється за бюджетні кошти, а фінансування діяльності по підготовці кваліфікованих робітників та щодо надання додаткових платних послуг здійснюється за рахунок коштів, що надійшли від фізичних та юридичних осіб за навчання згідно з калькуляцією і договором.

6.2. Юридичною особою під час укладання угод та при оформленні інших юридичних документів є Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка.

6.3. Кошти, отримані від діяльності відділу, використовуються для оплати праці викладачам, майстрам та іншим працівникам, преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам відділу та університету, інших обов'язкових виплат, здійснення комунальних платежів, розвитку навчально-матеріальної бази відділу, відрядження та інші виплати, що закладені у кошторисах на навчання.

7. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЇ ВІДДІЛУ

7.1. Відділ створюється рішенням Вченої ради університету.

7.2. Ліквідація відділу здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту університету.

**Начальник відділу працевлаштування,
професійно-технічної освіти та
додаткових платних послуг**


І.І. Гавриленко

УЗГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт


О.М. Фоменко