

НАО «Актюбинский региональный университет имени К.Жубанова»



«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Правления-Ректор
Актюбинского регионального
университета имени К.Жубанова,
Л.Ч.Карабасова
_____ 11 _____ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ**

Издание для служебного пользования

Актобе, 2022г.

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами в системе образования Республики Казахстан и устанавливает общие требования по трудоустройству выпускников Актюбинского регионального университета имени К.Жубанова.

1.2 Настоящее Положение является обязательным руководством для выпускников и структурных подразделений.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В настоящем Положении используются ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 14.07.2022 г. №141-VII).

2.2 Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 г. №414-V. (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 27.06.2022 г. №129-VII).

2.3 Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №390 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства» (с изменениями и дополнениями исх. №765 от 16.11.2018г., №365 от 01.06.2021г., №850 от 26.10.2022г.).

2.4 Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года №746 «Об утверждении Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы «Енбек» (с изменениями от 04.06.2021).

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

– Трудоустройство – система мероприятий, проводимых в целях содействия выпускникам Университета в поиске и устройстве на работу.

– Ярмарка вакансий – форма подбора работников, способ трудоустройства выпускников Университета; проводится в виде встречи работодателей с выпускниками Университета.

– Производственная практика – форма обучения или производственной деятельности для выпускников Университета с целью приобретения ими опыта работы или повышения квалификации по направлению подготовки.

3.2 В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан.

ИПК – информационно-программный комплекс.

3.3 В настоящих правилах используются следующие основные понятия:

1) поверенный (агент) уполномоченного органа в области образования – лицо, которое на основе договора поручения совершает от имени и за счет

уполномоченного органа в области образования и в соответствии с его указаниями определенные поручения;

2) молодой специалист – лицо, освоившее соответствующие образовательные программы высшего образования по педагогическим, специальностям по образовательному гранту в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа аульной (сельской) молодежи, а также лицо, освоившее соответствующие образовательные программы высшего образования по педагогическим специальностям, на основе государственного образовательного заказа;

3) доктор философии (PhD) – лицо, освоившее соответствующую профессиональную образовательную учебную программу послевузовского образования, направленную на подготовку научных и педагогических кадров с присуждением степени доктора философии (PhD).

4 НАПРАВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТА НА РАБОТУ

4.1 Правила направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, из числа аульной (сельской) молодежи, поступившими в пределах квоты, на обучение по педагогическим, а также гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа по педагогическим направлениям подготовки.

5 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

5.1 Целью деятельности по трудоустройству выпускников университета является обеспечение стабильной и эффективной работы университета в трудоустройстве выпускников и реализации комплекса услуг, направленных на овладение выпускниками университета современными технологиями построения собственной карьеры.

5.2 Основными задачами трудоустройства выпускников университета являются:

- установление взаимодействия с организациями образования, предприятиями и учреждениями в области трудоустройства выпускников Университета;

- удовлетворение потребностей университета в создании кадрового резерва (в том числе из контингента выпускников университета) для последующего трудоустройства в университете;

- обеспечение высокого качества реализации услуг по трудоустройству выпускников университета на основе использования современных подходов, технологий и инновационных методов организации в системе управления человеческими ресурсами;

- обеспечение реализации комплекса мероприятий на базе Отдела профориентации и трудоустройства по направлениям подготовки, определяемым на основе Положения о трудоустройстве выпускников, рекомендаций деканатов факультетов и выпускающих кафедр университета.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

6.1 Факультеты и выпускающие кафедры Университета, организующие мероприятия по трудоустройству выпускников Университета согласовывают ее с Отделом профориентации и трудоустройства, предоставляют все необходимые данные отделу, включая базы данных выпускников Университета и работодателей.

6.2 Общий контроль деятельности по трудоустройству выпускников Университета осуществляет проректор по академическим вопросам, в функциональные обязанности которого входит курирование данного направления.

6.3 Непосредственно по трудоустройству выпускников Университета осуществляют факультеты согласовано с отделом профориентации и трудоустройства.

7 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

7.1 Основными направлениями деятельности по трудоустройству выпускников университета являются:

- создание, поддержание и развитие базы данных соискателей, работодателей, партнеров;
- использование средств массовой информации университета, в том числе и электронных, для размещения объявлений о трудоустройстве выпускников;
- прием выпускников университета, обращающихся в Отдел приема и профориентации за помощью при поиске работы, консультации в заполнении анкет и составлении резюме, прием и рассылка заполненных анкет/резюме;
- прием заявок, консультационное сопровождение предприятий-заказчиков;
- проведение работы по подбору персонала на основе оценки личных и профессиональных характеристик кандидатов в соответствии с требованиями предприятия-заказчика;
- организация и проведение ярмарок вакансий в университете;
- организация и проведение презентаций компании в университете;
- организация и проведение ярмарок вакансий и семинаров по актуальным тематикам в области трудоустройства;
- организация и проведение конференций и рабочих совещаний на базе университета по вопросам трудоустройства выпускников;
- консультирование студентов и выпускников по вопросам управления и развития их карьеры, адаптации на месте работы;
- размещение рекламных объявлений о деятельности Отдела профориентации и трудоустройства в средствах массовой информации.

7.2 Ежегодное обновление информации о выпускниках в Республиканской базе данных ИПК «Univer», «НОБД».

7.3 Уполномоченные органы (областное управления образования, городской отдел образования) ежегодно (не позднее начала марта) направляют в Университет, непосредственно в которых обучаются обладатели образовательного гранта, поступившие в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа аульной (сельской) молодежи, заявки на потребность в кадрах для организаций образования расположенных на селе.

7.4 Сбор заявок от организаций и предприятий по наличию вакансий на основании непосредственных контактов Университета и заинтересованных организаций.

7.5 Университетом ежегодно создается комиссия по трудоустройству выпускников по программе «Серпін-2050» Мәңгілік ел жастары-индустрияға».

7.6 Предварительное распределение выпускников университета проводится по факультетам в марте каждого учебного года.

7.7 Обобщаются итоги предварительного распределения по форме №1 за 15 дней (предоставляются в Отдел профориентации и трудоустройства) до утвержденного дня персонального распределения для выпускников педагогических и непедагогических образовательных программ, имеющих потребность с организаций и предприятий.

7.8 Персональное распределение выпускников педагогических и День карьеры для выпускников непедагогических образовательных программ проводятся не позднее 15 мая каждого учебного года.

8 РАБОТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОМИССИИ

8.1 Состав Государственной комиссии и дата проведения персонального распределения утверждаются ректором университета.

8.2 Государственная комиссия в своих решениях руководствуется вышеуказанными нормативными документами МНВО РК.

8.3 Выпускники – обладатели образовательного гранта, поступившие по аульной (сельской) квоте, направляются на работу в сельскую местность и отрабатывают в регионе по месту обучения не менее трех лет после окончания высшего учебного заведения.

8.4 Выпускники – обладатели образовательного гранта (по направлению «Образование»), направляются на работу в государственные организации образования на срок не менее трех лет после окончания вуза.

8.5 Выпускники, завершившие обучение в рамках программы «Серпін-2050» Мәңгілік ел жастары-индустрияға» отрабатывают в регионе по месту обучения не менее 3-х лет после окончания вуза.

8.6 Распределение молодых специалистов осуществляется на основе ходатайства работодателя о предстоящем трудоустройстве и сохранении вакантного места до момента прибытия молодого специалиста на место работы.

8.7 В случае отсутствия вакантных рабочих мест на момент распределения, молодые специалисты подлежат постановке на учет в качестве безработного по месту проживания с зачетом времени нахождения на учете в качестве безработного в срок отработки.

8.8 Выпускники, обучавшиеся на платной основе, имеют право на свободное распределение или по желанию могут быть направлены на работу в соответствии с запросами предприятий и организаций.

8.9 Государственная комиссия выносит решение о направлении молодых специалистов на работу.

8.10 Выпускникам по окончании учебного года в соответствии с решением Государственной комиссии выдаются направления на работу:

- для выпускников окончивших по направлению подготовки «Образование» (госзаказ) – Отдела профориентации и трудоустройства;
- для выпускников окончивших на платной основе и другие направления подготовки – Центр обслуживания обучающихся.

8.11 Молодые специалисты, направленные на работу, прибывают на место работы не позднее 1 августа каждого учебного года.

9 ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ НА РАБОТУ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9.1 Обладатели образовательного гранта, поступившие на обучение по педагогическим специальностям, в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа аульной (сельской) молодежи отрабатывают соответственно в государственных организациях образования расположенных в ауле (селе), поселке, аульном (сельском) округе (далее – сельская местность), не менее трех лет после окончания высшего учебного заведения.

9.2 Граждане, поступившие на обучение по педагогическим специальностям на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в организациях образования не менее трех лет после окончания вуза.

9.3 В целях направления на работу молодых специалистов осуществляется их персональное распределение.

9.4 Комиссии по распределению создаются ежегодно при соответствующих высших учебных заведениях Республики Казахстан, в которых завершают обучение молодые специалисты. Положение о Комиссиях по распределению утверждается уполномоченными органами.

9.5 Распределение и направление на работу молодых специалистов осуществляется в следующем порядке:

1) местные исполнительные органы областей ежегодно, не позднее 15 апреля предоставляет в уполномоченные органы в области образования заявки о потребности в кадрах:

- в государственных организациях образования расположенных в сельской местности, с последующим трудоустройством, согласно представленным заявкам;

2) университет не позднее 15 апреля направляют в уполномоченные органы списки выпускников поступивших:

- в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа сельской молодежи;
- на основе государственного образовательного заказа;

3) уполномоченные органы ежегодно, не позднее 1 мая направляют в вузы, непосредственно в которых обучаются обладатели образовательного гранта:

- поступившие в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа аульной (сельской) молодежи, информацию согласно заявкам о потребности в кадрах в государственных организациях образования, расположенных в сельской местности;

- по педагогическим специальностям, информацию согласно заявкам о потребности в кадрах в организациях образования;

4) в вузах создаются комиссии по персональному распределению молодых специалистов на работу (раздел 8, настоящего Положения).

9.6 Персональное распределение молодых специалистов осуществляется на основе информации, предоставленной уполномоченными органами, согласно заявкам местных исполнительных органов областей о потребности в кадрах.

9.7 Местный исполнительный орган области:

1) после прибытия молодого специалиста, в течение месяца высылает поверенному агенту уполномоченного органа в области образования подтверждение о прибытии, согласно распределению, с представлением сведений о месте работы и виде предоставляемой социальной помощи (при наличии);

2) ежегодно к 1 сентября направляет поверенному агенту уполномоченного органа в области образования списки работающих молодых специалистов, начиная с 2012 года;

3) направляет сведения об увольнении молодого специалиста и подтверждающие документы в уполномоченный орган в области образования.

9.8 Право на первоочередное распределение на работу в государственные организации образования имеют:

1) лица, супруги которых проживают, работают или проходят службу в населенном пункте, предоставившем вакансию, или близко расположенном населенном пункте;

2) лица, у которых один или оба родителя являются инвалидами I и II группы, а также лица, являющиеся опекунами и попечителями лиц, постоянно проживающих в населенном пункте, предоставившем вакансию.

9.9 Молодые специалисты, направленные на работу в сельскую местность, получают социальные гарантии в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.10 При персональном распределении молодых специалистов учитываются:

1) место постоянного проживания или предпочтительного к распределению населенного пункта;

2) наличие обстоятельств, дающих право на первоочередное распределение, предусмотренных Законом и настоящими Правилами;

3) наличие обстоятельств, установленных настоящими Правилами, освобождающих от обязанности по отработке либо дающих отсрочку от исполнения обязанности по отработке.

В случае отсутствия вакантных мест, где постоянно проживал молодой специалист, он подлежит распределению в близко расположенный аул (село), поселок, аульский (сельский) округ, район, область.

9.11 При поступлении или призыве на срочную воинскую службу молодому специалисту, предоставляется отсрочка на время прохождения службы, без зачета времени прохождения службы в срок отработки.

9.12 Супругам, завершившим обучение в университете одновременно, работа предоставляется в организациях, расположенных в одном населенном пункте. Если один из супругов завершает обучение ранее, то его распределение производится на общих основаниях. В этом случае супруг (супруга), завершивший обучение позже, имеет право на первоочередное распределение по месту работы супруга (супруги).

9.13 Молодые специалисты, не явившиеся без уважительной причины в соответствующую Комиссию по распределению, распределяются без их присутствия.

9.14 В целях недопущения направления нескольких молодых специалистов на одну вакансию осуществляется их предварительное распределение, путем направления соответствующими вузами в которых созданы Комиссии по распределению предварительных списков распределенных на работу молодых специалистов в уполномоченный орган в области образования. В случае выявления таких фактов распределение молодых специалистов производится после согласования с уполномоченным органом в области образования, при этом принимается во внимание средний балл успеваемости и приближенность местонахождения вуза к месту предполагаемого распределения.

9.15 Персональное распределение молодых специалистов оформляется решением соответствующей Комиссии по распределению, на основании которого университет подготавливает направления на работу по форме, согласно приложению к настоящим Правилам. При этом, уведомление молодых специалистов об их распределении осуществляется университетом посредством выдачи направлений на работу.

9.16 За неисполнение обязанности по отработке, предусмотренной Законом, молодой специалист возмещает расходы, понесенные за счет бюджетных средств, в связи с их обучением, за исключением случаев, предусмотренных Законом и настоящим Положением, в бюджет.

9.17 Срок отработки молодых специалистов исчисляется со дня заключения ими трудового договора с работодателями.

9.18 Университет ежегодно, не позднее 15 августа представляют в уполномоченные органы информацию о распределении молодых специалистов на работу, и направляют все материалы по распределению поверенному агенту уполномоченного органа в области образования в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о распределении.

9.19 В случае расторжения по инициативе работодателя трудового договора с молодым специалистом, работодатель не позднее трех календарных дней после расторжения трудового договора уведомляет об этом местный исполнительный орган области с предоставлением соответствующих

подтверждающих документов. При этом, повторному распределению подлежат молодые специалисты, при условии, если трудовые договора с ними расторгнуты по основаниям ликвидации работодателя – юридического лица, а также сокращения численности или штата работников.

9.20 Лица, не поступившие в магистратуру подлежат повторному распределению в соответствии с настоящим Положением.

10 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА

10.1 Освобождение от обязанности по отработке, предусмотренной Законом, предоставляется решением Комиссии по персональному распределению молодых специалистов следующим категориям:

1) лицам в случае отсутствия вакансий в населенном пункте либо в близкорасположенном населенном пункте по месту проживания, работы или прохождения службы супруга (супруги);

2) инвалидам I и II группы;

3) лицам, поступившим для дальнейшего обучения в магистратуру, докторантуру;

4) беременным женщинам, лицам, имеющим, а также самостоятельно воспитывающим, ребенка (детей) в возрасте до трех лет.

10.2 Прекращение обязанности по отработке, предусмотренной Законом, без возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, связанных с обучением, наступает:

1) в связи с исполнением обязанности по отработке;

2) в связи со смертью обучающегося (молодого специалиста, доктора философии (PhD)), подтверждаемой соответствующими документами;

3) в случае установления инвалидности I и II группы в течение срока отработки;

4) лицам, в случае если состояние их здоровья препятствует выполнению в последующем трудовых обязанностей либо угрожает их здоровью и (или) безопасности труда других лиц;

5) в связи с освобождением от обязанности по отработке в случаях, предусмотренных Законом и пунктом 27 настоящих Правил.

10.3 Обстоятельства, указанные в пунктах 9.11, 10.1 настоящих Правил, должны быть подтверждены соответствующими документами.

10.4 Обеспечение мониторинга и контроля за соблюдением выполнения молодыми специалистами, своих обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств в случае не отработки возлагается на поверенного агента уполномоченного органа в области образования.

10.5 Поверенный агент уполномоченного органа в области образования в пределах своей компетенции:

1) в целях мониторинга исполнения обязанностей по отработке формирует и ведет базу данных по молодым специалистам и докторам философии (PhD), обеспечивает хранение представленных документов;

2) при содействии местных исполнительных органов областей и уполномоченного органа в области образования ведет мониторинг исполнения решений Комиссий по распределению;

3) в случае нарушения молодыми специалистами и докторами философии (PhD) обязанности по отработке, предусмотренной Законом, принимает меры по обеспечению возмещения ими в бюджет расходов, связанных с их обучением.

11 СВЯЗЬ С ВЫПУСКНИКАМИ

11.1 Университет стремится поддерживать связь со своими выпускниками. Такую работу осуществляют выпускающие кафедры совместно с Отделом профориентации и трудоустройства.

11.2 Связь с выпускниками может осуществляться посредством:

- телефонных переговоров;
- переписки, включая переписку по электронной почте;
- встреч, включая запланированные встречи выпускников.

11.3 По результатам таких контактов ведутся записи, а также проводится анализ проблем выпускников по их трудоустройству.

12 КОНТРОЛЬ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

12.1 Отдел профориентации и трудоустройства совместно с выпускающими кафедрами производит контроль прибытия молодых специалистов на место работы в соответствии с решением Государственной комиссии по распределению молодых специалистов.

12.2 Выпускающие кафедры ежегодно до 1 октября предоставляют справки о трудоустройстве молодых специалистов-выпускников прошлого учебного года.

12.3 Итоги трудоустройства выпускников обсуждаются на заседаниях кафедр и Советов факультетов и выносятся на Ученый Совет университета.

13 УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ, ИХ ФУНКЦИИ

13.1 Участниками процесса трудоустройства выпускников университета являются:

- проректор по академическим вопросам, директор департамента академической деятельности;
- отдел профориентации и трудоустройства;
- деканы факультетов и заведующие выпускающих кафедр университета.

13.2 Основные функции проректор по академическим вопросам, директор департамента академической деятельности:

- определение стратегических целей, задач и координация деятельности Отдела приема и профориентации по трудоустройству выпускников университета;

- контроль основных результатов деятельности по трудоустройству выпускников университета;
- определение основных направлений деятельности по трудоустройству выпускников университета в соответствии с установленными стратегическими и оперативными целями и задачами;
- организация и координация работ, направленных на повышение активности по рекламированию деятельности по трудоустройству выпускников университета.
- представление интересов университета в сфере трудоустройства выпускников на местах работы.

14 ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

14.1 Внесение изменений и дополнений в Положение производится в соответствии с законодательными актами, нормативными документами в сфере образования и внутриуниверситетскими положениями.

14.2 В случае изменения, все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по академическим вопросам



Л.Н.Мясникова