

**Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
НАО «Актюбинский региональный университет имени К. Жубанова»**

«УТВЕРЖДЕНО»

решением Ученого совета

НАО «Актюбинский региональный
университет имени К. Жубанова»

(от 1 июля 2025 г., протокол №12)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ**

Издание для служебного пользования

Актобе, 2025

ДАННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАННО

Директором департамента карьеры
и профессиональной ориентации _____

Ә.Х.Жұмағазиевым

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

на основании решения Ученого совета Актюбинского регионального
университета имени К. Жубанова
(протокол №12 от 01.07.2025 г.)

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новой

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без официального разрешения ректора АРУ имени К.Жубанова

Настоящее положение может быть передано третьим лицам с официального разрешения ректора АРУ имени К.Жубанова

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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.

Положение применяются специалистами департамента карьеры и профессиональной ориентации, деканатами факультетов, заведующими выпускающих кафедр.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1 Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.08.2025).

2.2 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования». Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года под № 28916.

2.3 Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.08.2025).

2.4 Типовые правила деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595 (в новой редакции с изменениями и дополнениями — приказ Министра науки и высшего образования от 02.08.2023 № 379).

2.5 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями приказа Министра науки и высшего образования от 04.04.2023 № 145).

2.6 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 января 2017 года № 36 «Об утверждении типовых правил текущего контроля успеваемости обучающихся, проведения промежуточной и итоговой аттестации».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

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

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

3.2 В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

3.2.1 МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

3.2.2 ООП – особые образовательные потребности

3.3 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

3.3.1 Молодой специалист – лицо, освоившее соответствующие образовательные программы высшего образования;

3.3.2 Доктор философии (PhD) – лицо, освоившее соответствующую профессиональную образовательную учебную программу послевузовского образования, направленную на

подготовку научных и педагогических кадров с присуждением ученой степени доктор философии (PhD).

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью данного положения является регламентация организации и проведение мероприятий содействия трудоустройству выпускников университета.

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:

5.2.1 Установление взаимодействия с организациями образования, предприятиями и учреждениями в области трудоустройства выпускников Университета;

5.2.2 Удовлетворение потребностей Университета в создании кадрового резерва (в том числе из контингента выпускников Университета) для последующего трудоустройства в Университете;

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

5.2.4 Обеспечение реализации комплекса мероприятий на базе департамента карьеры и профессиональной ориентации по направлениям подготовки, определяемым на основе Положения о трудоустройстве выпускников, рекомендаций деканатов факультетов и выпускающих кафедр Университета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 Непосредственно работу по трудоустройству выпускников Университета осуществляют факультеты согласовано с департаментом карьеры и профессиональной ориентации.

6.2 Факультеты и выпускающие кафедры Университета организуют мероприятия по трудоустройству выпускников Университета совместно с департаментом карьеры и профессиональной ориентации, предоставляют все необходимые данные, включая базы данных выпускников Университета и работодателей.

6.3 При распределении в первую очередь учитывается состояние здоровья, потребности и возможности выпускников с ООП имеющие 3 группу инвалидности. Лицам имеющим 1 и 2 группу инвалидности предоставляется право свободного распределения, обучавшиеся по государственному образовательному заказу также освобождаются от обязательной отработки.

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

7. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

7.1 Основными направлениями деятельности по трудоустройству выпускников Университета являются:

7.1.1 Создание, поддержание и развитие базы данных соискателей, работодателей, партнеров;

7.1.2 Использование средств массовой информации Университета, в том числе и электронных, для размещения объявлений о трудоустройстве выпускников;

7.1.3 Прием выпускников Университета, обращающихся в департамент карьеры и профессиональной ориентации за помощью при поиске работы, консультации в заполнении анкет и составлении резюме, прием и рассылка заполненных анкет/резюме;

7.1.4 Прием заявок, консультационное сопровождение предприятий-заказчиков;

7.1.5 Проведение работы по подбору персонала на основе оценки личных и профессиональных характеристик кандидатов в соответствии с требованиями предприятия-заказчика;

7.1.6 Организация и проведение ярмарок вакансий в Университете;

7.1.7 Организация и проведение презентаций компании в Университете;

7.1.8 Организация и проведение ярмарок вакансий и семинаров по актуальным тематикам в области трудоустройства;

7.1.9 Организация и проведение конференций и рабочих совещаний на базе Университета по вопросам трудоустройства выпускников;

7.1.10 Консультирование студентов и выпускников по вопросам управления и развития их карьеры, адаптации на месте работы;

7.1.11 Размещение рекламных объявлений о деятельности департамента карьеры и профессиональной ориентации в средствах массовой информации.

7.2 Ежегодное обновление информации о выпускниках в базе данных «PLATONUS».

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

7.4 Предварительное персональное распределение выпускников педагогических образовательных программ и День карьеры для выпускников непедagogических специальностей проводятся не позднее 15 мая каждого учебного года.

8. РАБОТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОМИССИИ

8.1 Университетом ежегодно создается комиссия по трудоустройству выпускников. Состав комиссии по распределению выпускников персонального распределения утверждаются ректором университета.

8.2 Комиссия выносит решение о направлении молодых специалистов на работу.

8.3 Комиссия в своих решениях руководствуется вышеуказанными нормативными документами МНВО РК.

8.4 Выпускники – обладатели образовательного гранта, отрабатывают по направлению, выданному решением комиссии не менее трех лет после окончания высшего учебного заведения.

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

8.6 Выпускники, завершившие обучение в рамках программы «Серпін-2050» Мәңгілік ел жастары-индустрияға» отрабатывают в регионах определяемых МНВО (по списку) не менее 2-х лет после окончания вуза.

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

8.8 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.

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

8.10 Для выпускников, окончивших вуз по государственному заказу в соответствии с решением комиссии департаментом карьеры и профессиональной ориентации выдаются направления на работу.

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 Право на первоочередное распределение на работу в организации образования имеют:

9.1.1 Лица, супруги которых проживают, работают или проходят службу в населенном пункте, предоставившем вакансию, или близко расположенном населенном пункте;

9.1.2 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.

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

9.3 При персональном распределении молодых специалистов учитываются:

9.3.1 Место постоянного проживания или предпочтительного к распределению населенного пункта;

9.3.2 Наличие обстоятельств, дающих право на первоочередное распределение, предусмотренных Законом;

9.3.3 Наличие обстоятельств освобождающих от обязанности по отработке либо дающих отсрочку от исполнения обязанности по отработке.

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

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

9.5 Супругам, завершившим обучение в вузе(-ах) 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).

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

9.7 Персональное распределение молодых специалистов оформляется решением соответствующей Комиссии по распределению, на основании которого университет подготавливает направления на работу по установленной форме. При этом, уведомление молодых специалистов об их распределении осуществляется университетом посредством выдачи направлений на работу.

9.8 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, в бюджет.

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

9.10 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 договоры с ними расторгнуты по основаниям ликвидации работодателя – юридического лица, а также сокращения численности или штата работников.

9.11 Лица, не поступившие в магистратуру, подлежат повторному распределению.

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА

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

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

10.1.2 Инвалидам I и II группы;

10.1.3 Лицам, поступившим для дальнейшего обучения в магистратуру, резидентуру, докторантуру;

10.1.4 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:

10.2.1 В связи с исполнением обязанности по отработке;

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

10.2.3 В случае установления инвалидности I и II группы в течение срока отработки;

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

10.3 Все обстоятельства должны быть подтверждены соответствующими документами.

11. СВЯЗЬ С ВЫПУСКНИКАМИ

11.1 Университет стремится поддерживать связь со своими выпускниками. Такую работу осуществляют выпускающие кафедры совместно с департаментом карьеры и профессиональной ориентации.

11.2 Связь с выпускниками может осуществляться посредством:

11.2.1 Телефонных переговоров;

11.2.2 Переписки, включая переписку по электронной почте;

11.2.3 Встреч, включая запланированные встречи выпускников;

11.3 По результатам таких контактов проводится анализ проблем выпускников по их трудоустройству.

12. КОНТРОЛЬ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

12.1 Департамент карьеры и профессиональной ориентации совместно с выпускающими кафедрами производит контроль прибытия молодых специалистов на место работы в соответствии с решением комиссии по распределению молодых специалистов.

12.2 Выпускающие кафедры ежегодно до 01 октября предоставляют справки о трудоустройстве молодых специалистов-выпускников прошлого учебного года. Кафедры собирают копии справок и ведут мониторинг трудоустройства каждой ОП.

12.3 Итоги трудоустройства выпускников обсуждаются на заседаниях кафедр и Советах факультетов ежеквартально, на заседании Академического совета два раза в учебном году, а на заседании Ученого совета один раз в учебном году.

13. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА, ИХ ФУНКЦИИ

13.1 Участниками процесса трудоустройства выпускников Университета являются:

13.1.1 Проректор по академическим вопросам;

13.1.2 Департамент карьеры и профессиональной ориентации;

13.1.3 Деканы факультетов и заведующие выпускающих кафедр Университета.

13.2 Основными функциями проректора по академическим вопросам и директора департамента карьеры и профессиональной ориентации являются:

13.2.1 Определение стратегических целей, задач и координация деятельности департамента карьеры и профессиональной ориентации;

13.2.2 Контроль основных результатов деятельности по трудоустройству выпускников Университета;

13.2.3 Определение основных направлений деятельности по трудоустройству выпускников Университета в соответствии с установленными стратегическими и оперативными целями и задачами;

13.2.4 Организация и координация работ, направленных на повышение активности по рекламированию деятельности по трудоустройству выпускников Университета.

13.2.5 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 внутивузовскими положениями.

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

СОГЛАСОВАНО

Член Правления по академическим вопросам,
проректор

Л.Н.Мясникова