

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Ученого совета
АркПИ имени И.Алтынсарина
Председатель правления – Ректор
С.Куанышбаев
«04» мая 2022 года, протокол №10



**Правила содействия трудоустройству выпускников
в Аркалыкском педагогическом институте имени И.Алтынсарина**

Аркалык, 2022

1. Правила регламентируют работу всех структурных подразделений института для достижения эффективного трудоустройства молодых специалистов на рынке труда.

2. Планирование и координацию деятельности по содействию трудоустройству выпускников института осуществляет офис академических программ, методической и научной работы (далее – ОАПМНР), общий контроль – проректор по учебной и научной работе (далее – проректор).

3. Настоящие Правила разработаны на основании следующих нормативных документов:

- Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2017 года №319-III (далее – Закон);

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта;

- Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №390 «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58 "Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июня 2017 года № 277 «Об утверждении Положения о комиссиях по распределению на работу молодых специалистов и (или) докторов философии (PhD)».

4. Содействие трудоустройству – комплекс мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной степенью.

5. Главный специалист ОАПМНР:

- проводит исследование рынка труда, мониторинг востребованности выпускников института и удовлетворенности работодателей уровнем их подготовки;

- предоставляет студентам объективную информацию о состоянии рынка труда региона и происходящих в нем изменениях, имеющихся вакансиях для молодых специалистов;

- устанавливает связи с потенциальными работодателями, организует заключение договоров на прохождение профессиональных практик (в том числе с возможностью последующего трудоустройства);

- организует проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству (ярмарки вакансий, встречи с работодателями);

- организует проведение тренингов, обучение студентов составлению резюме;

- собирает и анализирует информацию о трудоустройстве выпускников.

6. Лицо, ответственное за содействие трудоустройству выпускников факультета:

- доводит до сведения выпускников имеющуюся в базе данных информацию о вакансиях;

- организует процесс предоставления персональных ходатайств о трудоустройстве студентов выпускного курса в ОАПМНР;

- организует процесс предоставления выпускниками справок о трудоустройстве в ОАПМНР;

- организует участие студентов выпускного курса в Национальном квалификационном тестировании и готовит отчет о его результатах.

7. Процесс содействия трудоустройству состоит из подготовительного этапа и этапа распределения (направления на работу) выпускников.

8. Подготовительный этап реализуется через работу со студентами института (внутренний потребитель) и взаимосвязь с потенциальными работодателями (внешним потребителем).

На данном этапе процесса содействия трудоустройству проводится:

- подготовка к профессиональной деятельности через освоение ОП;
- составление выпускниками личного резюме;
- рассылка запросов социальным партнерам;
- сбор сведений о студентах выпускного курса.

9. Распределение (направление на работу) осуществляется комиссией по распределению на работу молодых специалистов в апреле месяце текущего учебного года.

10. По итогам распределения выпускникам института выдаются направления на работу.

11. Для получения информации о трудоустройстве выпускников института ОАПМНР собирает справки с места работы или обучения выпускников, либо другие подтверждающие документы об его освобождении или отсрочки от отработки (справка о беременности (заключение ВКК), свидетельство о рождении ребенка, справка из военкомата).

Полученная информация обрабатывается и готовится мониторинг и анализ трудоустройства выпускников.

Качество процесса трудоустройства оценивается по нескольким показателям:

- процентный показатель выпускников, трудоустроенных по профилю ОП;
- процентный показатель выпускников, состоящих на учете в центре занятости населения;
- удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов;
- удовлетворенность выпускников качеством полученного образования.

12. Персональное распределение на работу осуществляется комиссией по распределению на работу молодых специалистов (далее – комиссия), основными задачами которой являются:

- 1) взаимодействие с местными исполнительными органами областей и городов республиканского значения по сбору информации о потребности в кадрах;
- 2) взаимодействие с потенциальными работодателями молодых специалистов;
- 3) распределение на работу молодых специалистов.

13. Комиссия в пределах своей компетенции запрашивает:

- 1) информацию, необходимую для распределения на работу молодых специалистов;
- 2) информацию по распределенным на работу молодым специалистам.

14. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом ректора института, либо лицом его замещающим, не позднее первых пяти рабочих дней начала календарного года.

15. В случае выхода из состава комиссии одного из членов, новый член включается в состав комиссии не позднее десяти рабочих дней со дня выбытия.

16. В состав комиссии входят:

- 1) ректор, проректор по академическим вопросам, начальник ОАПМНР, деканы факультетов;
- 2) руководители отдела образования, отдела занятости и социальных программ акимата г.Аркалык.

17. Комиссия состоит из председателя и заместителя председателя, не менее трех членов комиссии и секретаря.

Обеспечение деятельности комиссии возлагается на ее секретаря – главного специалиста ОАПМНР.

18. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- 2) председательствует на заседаниях комиссии;
- 3) планирует работу комиссии;
- 4) созывает заседания комиссии.

19. Во время отсутствия (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск) председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

20. Члены комиссии:

- 1) знакомятся с представленными на заседание комиссии документами;
- 2) выносят решение о распределении на работу молодых специалистов;
- 3) рассматривают вопросы, подлежащие разрешению на заседаниях комиссии и выносят соответствующее решение.

21. Секретарь комиссии:

- 1) запрашивает, подготавливает и представляет на рассмотрение комиссии необходимые документы;
- 2) формирует повестку дня заседания комиссии;
- 3) оповещает членов комиссии о дате и месте проведения заседания комиссии в срок не позднее, чем за десять рабочих дней до даты проведения заседания;
- 4) ведет протокол заседания комиссии;
- 5) не является членом комиссии.

22. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

23. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствовавших его членов. При равенстве голосов принимается решение за которое проголосовал председатель комиссии (либо лицо, выполняющее его функции).

24. Заседание комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания комиссии подписывается членами комиссии по результатам распределения на работу молодых специалистов и секретарем.

25. Комиссия начинает свою работу с даты утверждения ее состава и действует в течение одного года.

26. Заседания комиссии проводятся не менее одного раза в год. Внеочередные заседания комиссии, в том числе заочные, созываются председателем по мере необходимости.

27. Распределение на работу молодых специалистов осуществляется комиссией по представленным секретарем на заседание документам, в том числе информации местных исполнительных органов областей и городов республиканского значения о потребности в кадрах, ходатайств работодателей о предстоящем трудоустройстве и сохранении вакантного места.

28. Выпускники из числа сельской молодежи, поступившие в пределах квоты, установленной на обучение по педагогическим специальностям, обязаны отработать в организациях образования, расположенных в сельской местности, не менее трех лет (36 месяцев) после окончания института.

29. Выпускники, поступившие на педагогические специальности на основе государственного образовательного заказа, обязаны отработать в организациях образования не менее трех лет (36 месяцев) после окончания института.

Выпускники, указанные в настоящем пункте, отрабатывают соразмерно времени их фактического обучения по государственному образовательному заказу после окончания института в пределах срока, предусмотренного настоящим пунктом, в случаях:

- 1) перевода с обучения на платной основе на обучение по государственному образовательному заказу;
- 2) перевода с обучения по государственному образовательному заказу на обучение на платной основе;

3) отчисления из института при условии последующего восстановления в течение текущего или следующего учебного года.

30. Выпускники из числа сельской молодежи, переселяющиеся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан, и поступившие в пределах квоты, установленной на обучение по педагогическим специальностям, отрабатывают в регионе по месту обучения не менее трех лет (36 месяцев) после окончания Института.

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

1) институт ежегодно, не позднее 15 апреля запрашивает у местных исполнительных органов информацию о потребности в педагогических кадрах;

2) институт ежегодно направляет в АО «Финансовый центр» списки выпускников поступивших:

– в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа сельской молодежи;

– на основе государственного образовательного заказа;

– в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа сельской молодежи, переселяющейся в регионы, определенные Правительством Республики Казахстан.

32. Персональное распределение молодых специалистов осуществляется согласно заявкам местных исполнительных органов областей о потребности в педагогических кадрах.

33. Молодые специалисты, завершившие обучение в текущем году, не позднее 1 сентября прибывают на место работы по направлению.

34. Молодые специалисты, завершившие обучение в текущем году, не позднее 15 октября направляют в институт справку с места работы или справку об обучении в магистратуре.

35. Право на первоочередное распределение на работу в организации образования имеют:

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

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

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

37. 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 Законом и настоящими Правилами, освобождающих от обязанности по отработке либо дающих отсрочку от исполнения обязанности по отработке.

38. В случае отсутствия вакантных мест, на момент распределения молодой специалист, подлежит постановке на учет в качестве безработного по месту проживания с зачетом времени нахождения на учете в качестве безработного в срок отработки.

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

40. Супругам, завершившим обучение в вузе 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).

41. Молодые специалисты не явившиеся без уважительной причины в комиссию по распределению, распределяются без их присутствия.

42. Персональное распределение молодых специалистов оформляется решением комиссии, на основании которого главный специалист ОАПМНР подготавливает направления на работу по форме, согласно приложению к настоящим Правилам. При этом, уведомление молодых специалистов об их распределении осуществляется посредством выдачи направлений на работу, не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения.

43. За неисполнение обязанности по отработке, предусмотренной Законом, молодой специалист возмещает расходы, понесенные за счет бюджетных средств, в связи с его обучением, за исключением случаев, предусмотренных Законом и настоящими Правилами, в бюджет.

44. Срок отработки молодого специалиста исчисляется со дня заключения им трудового договора с работодателем.

45. Институт ежегодно, не позднее 15 августа, предоставляет информацию о распределении молодых специалистов на работу и направляет все материалы по распределению обучившихся по государственному образовательному гранту в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о распределении в АО «Финансовый центр».

46. 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.

47. Лица, не поступившие в магистратуру подлежат повторному распределению в соответствии с настоящими Правилами.

48. Освобождение от обязанности по отработке, предусмотренной Законом, предоставляется решением комиссии следующим категориям:

- 1) инвалидам I и II группы;
- 2) лицам, поступившим для дальнейшего обучения в магистратуру;
- 3) беременным женщинам, лицам, имеющим, а также воспитывающим ребенка (детей) в возрасте до трех лет.

49. 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 молодого специалиста, подтверждаемой соответствующими документами;
- 3) в случае установления инвалидности I и II группы в течение срока отработки;
- 4) в связи с освобождением от обязанности по отработке в случаях, предусмотренных Законом и пунктом 48 настоящих Правил.

50. Обстоятельства, указанные в пунктах 35, 38, 48 и 49 настоящих Правил, должны быть подтверждены соответствующими документами.

51. Обеспечение мониторинга и контроля за соблюдением выполнения молодыми специалистами своих обязанностей по трудоустройству возлагается на ОАПМНР.

52. ОАПМНР в пределах своей компетенции в целях мониторинга исполнения обязанностей по трудоустройству формирует и ведет базу данных по молодым

специалистам – выпускникам института, обеспечивает хранение копий предоставленных документов.

Приложение

Направление на работу

Выпускник _____
(Ф.И.О.)

обучавшийся в НАО «Аркалыкский педагогический институт им.И.Алтынсарина по специальности _____
на основании решения Комиссии по персональному распределению от «_____» _____ 2021 г.
№ _____, направляется на работу в _____

(наименование организации, должность)

расположенную в _____

(адрес, телефон, контактное лицо)

Председатель Правления - Ректор _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, печать)

-----*(линия отрыва)**-----

Я, _____
(Ф.И.О)

подтверждаю получение мною направления на работу в _____

(наименование организации, должность)

расположенную в _____

(адрес)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись выпускника)

*Экземпляр для АО «Финансовый центр» МОН РК

Решением Ученого совета Аркалыкского педагогического института имени И.Алтынсарина от «31» августа 2022 года, протокол №1, внести в Правила содействия трудоустройству выпускников в Аркалыкском педагогическом институте имени И.Алтынсарина следующие изменения:

2. Планирование и координацию деятельности по содействию трудоустройству выпускников института осуществляет офис академических программ, методической и научной работы (далее – ОАПМНР), общий контроль – проректор по академическим вопросам (далее – проректор).