

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТАРАЗСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ  
ИМЕНИ ШЕРХАНА МУРТАЗЫ**

**ТВЕРЖДАЮ**  
Ректор Международного Таразского  
инновационного института  
им. Шерхана Муртазы, к.э.н.  
Баяндин М.  
«          »            2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ И  
О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ МОЛОДЫХ  
СПЕЦИАЛИСТОВ**

**ТАРАЗ 2022**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО

Управление академической политики

Начальник управления академической  
политики Тастанбекова К.

2. СОГЛАСОВАНО

Проректор по академической работе,  
А.Кадырова

3. РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО НА УЧЕНОМ СОВЕТЕ ИНСТИТУТА  
Протокол № 4 от 23.11.2022 г.

## Содержание

1	Общие положения	4
2	Обозначения и сокращения	4
3	Функции структурных подразделений по содействию в трудоустройстве молодых специалистов	4
4	Требования к выпускникам, обучавшихся по государственному образовательному гранту	5
5	Порядок формирования работы комиссии по распределению молодых специалистов	5
6	Порядок распределения и направления на работу молодых специалистов	6
7	Приложение 1 Циклограмма работы по трудоустройству выпускников	9
8	Приложение 2 Анкета «Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников»	9
9	Приложение 3 Отчет о трудоустройстве выпускников	11
10	Приложение 4 Таблица трудоустройства выпускников	12
11	Приложение 5 Ходатайство	12
12	Приложение 6 Направление на работу	12

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует работу всех структурных подразделений института для достижения эффективного трудоустройства молодых специалистов Международного Таразского инновационного института им.Шерхана Муртазы (далее-МТИИ) на рынке труда в соответствии с полученной квалификацией.

1.2 Настоящим Положением руководствуются структурные подразделения и лица, ответственные за проведение работы по трудоустройству молодых специалистов в МТИИ.

1.3 Планирование и координацию деятельности по трудоустройству молодых специалистов в МТИИ осуществляют Управление академической политики, общий контроль- Проректор по академической работе.

1.4 Положение разработано на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 года, Постановления Правительства Республики Казахстан от 23.01.2008 № 58 об утверждении «Правил присуждения образовательного гранта», Постановления Правительства Республики Казахстан от 30.03.2012 года № 390 с изменениями в 2018 году). 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.

## 3 Обозначения и сокращения

МТИИ-Международный Таразский инновационный институт

УАП-Управление академической политики

МИО-Местные исполнительные органы

## 3 Функции структурных подразделений по содействию в трудоустройстве молодых специалистов

3.1 Деятельность по трудоустройству молодых специалистов В МТИИ осуществляется на уровне института, факультета, кафедр.

3.2 Работа по трудоустройству ведется в соответствии с циклограммой работы по трудоустройству выпускников МТИИ (приложение 1)

3.3 Подразделения института, задействованные в трудоустройстве молодых специалистов, осуществляют следующие функции:

### 3.3.1 УАП:

- разработка нормативных документов, регламентирующих вопросы занятости и трудоустройства молодых специалистов МТИИ;

-обеспечение взаимодействия между подразделениями МТИИ по вопросам трудоустройства молодых специалистов МТИИ;

-ежегодное проведение встреч со студентами выпускных курсов, завершающих обучение по государственному образовательному заказу (в т.ч. по сельской квоте), с целью информирования по вопросам трудоустройства;

-организация работы комиссии по первоначальному распределению молодых специалистов, отправка протоколов и подтверждающих документов в Финансовый центр МОН РК;

-организация сотрудничества с предприятиями и учреждениями, местными исполнительными органами (далее-МИО), центрами занятости, ассоциациями с целью трудоустройства молодых специалистов;

-формирование данных о выпускниках МТИИ, размещение информации на сайте института;

-собрать анкету работодателей о качестве подготовки молодых специалистов МТИИ (приложение 2);

-представление отчетов о проведенных мероприятиях по трудоустройству молодых специалистов;

### 3.3.2. Деканаты факультетов:

- составление циклограммы по трудоустройству молодых специалистов (приложение 1);

- проведение мероприятия, связанных с трудоустройством выпускников МТИИ в соответствии с утвержденным циклограммом;

- контролируют внедрение элективных курсов в учебные планы специальностей в соответствии требованиями регионального рынка труда и работодателей;

- организуют оформления стенда для выпускников;

- проведение информационной работы с обучающимися вуза с целью информирования о тенденциях спроса на специалистов на рынке труда;

- сбор данных о выпускниках бакалавриата с целью формирования информационно-справочной базы по трудоустройству и занятости;

- в целях оказания методической помощи выпускникам института организуют семинары, мастер-классы, круглые столы, диспуты;

- предоставление в УАП отзывов от работодателей в управление, согласно приложению 1;

- предоставление в УАП итогового отчета по трудоустройству, статистики по трудоустройству (приложение 3)

### 3.3.3 Выпускающие кафедры:

- организация профессиональной практики обучающихся на предприятиях, являющихся потенциальными работодателями;

-привлечение в рамках дуального обучения опытных специалистов предприятий, организаций в качестве лекторов, рукодителей практик, дипломных, курсовых работ, работ и др.;

-налаживание связи с выпускниками вуза с целью оказания ими содействия в трудоустройстве обучающихся;

-обеспечивают подготовку каждым выпускником портфолио для участия в «Ярмарке вакансий»;

- принимают участие в оформлении стенда для выпускников;

- обеспечивают предоставление каждым выпускником, обучающимся на основе государственного гранта, отношение с учреждения о будущем трудоустройстве. Выпускникам, имеющим право на свободное трудоустройство, контролируют комплектование необходимого пакета документов;

- в плане оказания методической помощи выпускникам института проводят семинары, мастер-классы и другие мероприятия;

- принимают участие в изучении спроса и предложений рынка труда по образовательным программам института, в том числе и перспективным.

- проводят анализ компетентностей выпускников;

- выявляют конкурентные преимущества выпускников института по сравнению с выпускниками других учебных заведений по аналогичным образовательным программам и направлениям подготовки,

- готовят предложения по внедрению элективных курсов в рабочие учебные планы образовательных программ и в рабочие учебные программы дисциплин в соответствии с требованиями регионального рынка труда и работодателей;

- оказывают содействие формированию имиджа института по подготовке высококвалифицированных специалистов;
- поддерживают деловые взаимодействия со структурными подразделениями института по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- готовят ежегодный отчет о трудоустройстве выпускников текущего года и отчет об организации связи с выпускниками последних 3-х лет и полученных отзывов от работодателей (приложение 2,3,4);
- способствуют созданию и введению базы данных выпускников института;
- принимают участие в изучении общественного мнения об удовлетворенности выпускников качеством образования.

#### **4 Требования к выпускникам, обучавшихся по государственному образовательному гранту (в т.ч. по сельской квоте)**

4.1 Граждане, поступившие на обучение по педагогическим, медицинским и ветеринарным специальностям в пределах квоты, предоставляемой гражданам из числа сельской молодежи, отрабатывают соответственно в государственных организациях образования, государственных медицинских организациях, в подразделениях государственных органов, осуществляющих деятельность в области ветеринарии, либо в государственных ветеринарных организациях, расположенных в селе, поселке, сельском округе, (далее - сельская местность), не менее трех лет после окончания организации высшего и (или) послевузовского образования (далее – вуз).

4.2 Граждане из числа сельской молодежи, поступившие в пределах квоты на обучение по педагогическим, техническим и сельскохозяйственным специальностям, отрабатывают в регионе по месту обучения не менее трех лет после окончания вуза.

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

4.4 Граждане, обучившиеся по другим специальностям на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в организациях, независимо от формы собственности, не менее трех лет после окончания вуза, согласно пункту 17 статьи 47 Закона Республики Казахстан от 8 января 2021 года № 410-VI "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам образования" внесены изменения и дополнения относительно отработки молодых специалистов (введен в действие 22 января 2021 года).

4.5 Обеспечение мониторинга и контроля за соблюдением выполнения лицами, указанными в настоящем пункте, своих обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств в случае неотработки возлагается на поверенного агента уполномоченного органа в области образования.

#### **5 Порядок формирования работы комиссии по распределению молодых специалистов**

5.1 Персональное распределение на работу осуществляется Комиссией по распределению на работу молодых специалистов

5.2 Состав комиссии ежегодно утверждается приказом ректора института не позднее первых пяти рабочих дней начала календарного года.

5.2.1 в случае выхода из состава Комиссии одного из членов, новый член включается в состав Комиссии не позднее десяти рабочих дней со дня выбытия прежнего

5.3 Комиссия состоит из председателя (первый проректор) и заместителя председателя (начальника управления УАП), не менее трех членов и секретаря-специалиста по трудоустройству МТИИ;

5.4 Обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря.

5.5 Секретарь Комиссии (не является членом Комиссии) ведет протокол заседания Комиссии

## **6 Порядок распределения и направления на работу молодых специалистов**

6.1 Распределение и направление на работу молодых специалистов осуществляется в следующем порядке: МТИИ ежегодно направляет в МИО заявки с указанием количества выпускников, места их проживания, специальности и языка обучения на предоставление вакантных рабочих мест для последующего трудоустройства выпускников текущего года, поступивших: в пределах квоты из числа сельской молодежи и на основе государственного образовательного заказа;

6.2 В МТИИ создается Комиссия по персональному распределению молодых специалистов на работу;

6.3 Распределение выпускников осуществляется на основе ходатайства работодателя о предстоящем трудоустройстве и сохранении вакантного места до момента прибытия молодого специалиста на место работы (приложение 5);

6.4 Молодые специалисты, завершившие обучение в текущем году, не позднее 1 сентября прибывают на место работы по направлению (приложение 6);

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

6.6 Персональное распределение молодых специалистов оформляется не позднее 1 июля решением Комиссии по распределению. На основании данного решения МТИИ готовит направления на работу по утвержденной форме (приложение 6).

6.7 Вуз ежегодно предоставляет в Финансовый центр МОН РК протокол распределения выпускников текущего года, завершивших обучение на основе государственного образовательного заказа (в т.ч. по сельской квоте), направляет все материалы со дня принятия решения о распределении.

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

6.9 Молодой специалист, прибывший к месту работы в указанный срок, и получивший отказ работодателя в приеме на работу, обязан обратиться в МТИИ за перераспределением, прилагая документы, подтверждающие его право на перераспределение.

6.10 После принятия решения о повторном распределении Комиссия выдает выпускнику новое направление на работу.

6.11 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.

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

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

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

6.14.2 инвалидам I и II группы;

6.14.3 лицам, поступившим для дальнейшего обучения в магистратуру;

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

6.16.5 В случае несоблюдения условий распределения и направления на работу, регламентируемых данным Положением, молодые специалисты возмещают расходы, понесенные за счет бюджетных средств на их обучение.

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

6.18.6.1 в связи с исполнением обязанностей по отработке;

6.19.6.2 в связи со смертью обучающегося (молодого специалиста), подтверждаемой соответствующими документами;

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

6.21.6.4 в связи с освобождением от обязанности по отработке в случаях, предусмотренных пунктом 6-8 Правил по распределению МС.



Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Баяндин М.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Циклограмма работы по трудоустройству выпускников на 20\_\_-20\_\_ учебный год

№	Циклограмма постоянных дел	Дата	Ответственные	Примечания
1				

Приложение 2

Анкета «Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников»

*Уважаемый работодатель!*

*Мы высоко ценим вклад организации, возглавляемой Вами, в трудоустройство выпускников вузов Казахстана. В связи с этим руководству вуза важно знать Ваше экспертное мнение относительно качества подготовки специалистов нашим вузом. Убедительно просим Вас ответить на нижеперечисленные вопросы. Ваши ответы и предложения будут учтены в нашей работе.*

Наименование

организации:

ФИО:

Должность:

Тел.:

E-mail:

1. Какова численность сотрудников Вашей организации? \_\_\_\_\_
2. Какие из нижеследующих методов использует Ваша организация для приема на работу профессиональных работников?
  - a. Прямой набор из вузов, с которыми сотрудничаем
  - b. Реклама в газетах
  - c. Размещение информации на собственном веб-сайте организации
  - d. Обращение в агентства по трудоустройству
  - e. Получение информации от коллег
  - f. Другое: \_\_\_\_\_
3. Как бы Вы оценили Вашу степень участия в программе нашего вуза по трудоустройству выпускников?
  - a. Отсутствие взаимодействия по причине: \_\_\_\_\_
  - b. Слабая
  - c. Удовлетворительная
  - d. Хорошая, наши работники принимают участие в госэкзаменах, могут там пригласить лучших выпускников на работу к нам.
  - e. Очень хорошая, наши работники принимают участие в работе комиссий вуза по распределению выпускников.

4. Вы желаете развивать деловые связи и сотрудничать с нашим вузом?
- Да, по следующим направлениям:
    - Производственная практика студентов на базе Вашей организации.
    - Участие Ваших сотрудников в образовательном процессе.
    - Целевая подготовка специалистов для Вашего предприятия.
    - Трудоустройство студентов к Вам на предприятие.
  - Нет.
5. По каким направлениям работают в Вашей организации выпускники нашего вуза:
- Экономическое.
  - Техническое.
  - Медицинское.
  - Образовательное.
  - Юридическое.
  - Ветеринарное.
  - Агрономическое.
  - Другое.
6. Укажите основные достоинства в подготовке выпускников нашего вуза \_\_\_\_\_ (отметьте несколько вариантов ответов).
- Высокий уровень теоретических знаний.
  - Высокий уровень практической подготовки.
  - Владение современными методами и технологиями деятельности.
  - Сформированные основы профессионализма выпускников.
  - Готовность выпускников к быстрому реагированию в нестандартных ситуациях.
  - Высокий уровень производственной дисциплины.
  - Желание выпускников работать.
  - Способность выпускников к саморазвитию и самообразованию.
  - Владение коммуникативными навыками.
  - Другое \_\_\_\_\_
7. Укажите основные недостатки в подготовке выпускников учреждения.
- Низкий уровень теоретических знаний.
  - Недостаточный уровень практической подготовки.
  - Отсутствие желания работать.
  - Низкая производственная дисциплина.
  - Отсутствие способностей к саморазвитию и самообразованию.
  - Низкий уровень общей профессиональной подготовки.
  - Другое \_\_\_\_\_
8. Оцените, пожалуйста, качество подготовки кадров нашим вузом в сравнении с выпускниками других вузов, работающих в Вашей организации:
- Выпускники нашего вуза слабее других.
  - Специалисты одного уровня подготовленности.
  - Выпускники нашего вуза более подготовлены более профессионально.
9. Оцените, пожалуйста, уровень следующих профессионально значимых навыков и компетенций наших выпускников – Ваших работников по шкале:

	Очень плохо	Плохо	Удовл.	Хорошо	Отлично
Владение компьютерными навыками	1	2	3	4	5
Владение современными технологиями	1	2	3	4	5
Умение предвидеть проблему	1	2	3	4	5
Коммуникабельность	1	2	3	4	5
Профессиональная и этическая ответственность	1	2	3	4	5
Желание и способность к профессиональному совершенствованию	1	2	3	4	5
Знание отраслевой специфики	1	2	3	4	5
Владение иностранными языками	1	2	3	4	5

10. Что, по Вашему мнению, следует улучшить в подготовке выпускников нашего вуза \_\_\_\_\_?
- Повысить уровень теоретических знаний.
  - Улучшить уровень практической подготовки.
  - Повысить навыки производственной дисциплины.
  - Развивать способности к саморазвитию и самообразованию.
  - Повысить уровень общей культуры.
  - Другое \_\_\_\_\_
11. Каков уровень оплаты труда молодого специалиста в Вашей организации на сегодняшний день?
12. Предоставляет ли Ваша организация жилье молодым специалистам?
- Да.  
Какое? \_\_\_\_\_
  - Нет
13. Какие дополнительные социальные гарантии предоставляет Ваша организация молодым специалистам?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
14. Если у Вас имеются какие-либо дополнительные пожелания и замечания относительно качества подготовки кадров в нашем вузе, пожалуйста, изложите их в свободной форме:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Благодарим Вас за сотрудничество!*

### Приложение 3

#### Отчет о трудоустройстве выпускников

Код и ОП/ Шифр, наименование специальности	20__-20__ г.							
	Всего	Отпуск по уходу за ребенком	Обучение в магистратуре	Вооруженные силы	Трудоустроены			
					Всего	В т.ч. по спец./ОП	% по спец./ОП	Общий % трудоустроенных

Декан

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Таблица трудоустройства выпускников на 20\_\_ уч.год

№	ИИН	Дата рождения	Фамилия	Имя	Отчество	Академ.степень	Шифр/Код	Специальность/ОП	срок обучения	Форма оплаты	с отличием....	Сведения о трудоустройстве	Телефоны	Примечание (сирота, инвалид и т.п.)

Декан

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Ходатайство

\_\_\_\_\_  
 ФИО (в соответствии с уд.личности)

Выпускник(ца) МТИИ, специальности \_\_\_\_\_,  
 действительно трудоустроена в \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,  
 \_\_\_\_\_ района, Жамбылской области с 01 сентября 20\_\_ г. В должности  
 \_\_\_\_\_ с нагрузкой \_\_\_\_\_ ч.  
 Обязуемся сохранить вакансию до 01 августа 20\_\_ г.

Руководитель предприятия (организаций, учреждения) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 (подпись)

МП

Внимание! Печать школы, исходящий номер обязательны!

**НАПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТУ**

Выпускник (ца) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование ВУЗа)

по специальности \_\_\_\_\_

на основании решения Комиссии по персональному распределению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, направляется на работу

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

расположенную в \_\_\_\_\_  
(адрес)

Ректор \_\_\_\_\_ Баяндин М.А.

-----  
(линия отрыва)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Являющийся выпускником \_\_\_\_\_  
(наименование ВУЗа)

Подтверждаю получение мною направления на работу в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

расположенную в \_\_\_\_\_  
(адрес)

на должность \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

подпись выпускника \_\_\_\_\_