МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
«ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «Одеського технічного
фахового коледжу ОНТУ»
22.10.26 р. протокол № 2
Голова Педагогічної ради,
В.о. директора ВСП «ОТФК ОНТУ»

_____ Лілія ІВАНОВА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР КАР'ЄРИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Введено в дію з «29» 10 2026р.
наказом в.о. директора
ВСП «ОТФК ОНТУ»
№ 228-М-01-ОД
від 29.10.2026р.

Одеса – 2026 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення 3
2. Порядок утворення та забезпечення роботи Центру 5
3. Основні завдання Центру 5
4. Основні функції Центру 6
5. Права Центру 8
6. Обов'язки та відповідальність Центру 9
7. Взаємодія центру з роботодавцями та іншими партнерами 10
8. Захист персональних даних та конфіденційність 11
9. Планування, моніторинг, звітність та оцінювання результативності 11
10. Прикінцеві положення 12

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
ВСП «Одеського технічного
фахового коледжу ОНТУ»
28.10.2026 р. протокол № 2
Введено в дію з 29.10.2026р.
Наказом в.о. директора
ВСП «ОТФК ОНТУ»
№28-М-01-ОД від 29.10.2026р.
Голова Педагогічної ради,
в.о. директора ВСП «ОТФК ОНТУ»
Лілія ІВАНОВА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР КАР'ЄРИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правовий статус, мету, основні завдання, функції, права, обов'язки та відповідальність, організаційні засади діяльності і порядок взаємодії Центру кар'єри ВСП «Одеський технічний фаховий коледж ОНТУ» (далі – Центр).

1.2. Центр є структурним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – Коледж) та діє в межах повноважень, визначених цим Положенням, наказами директора та іншими локальними нормативними актами Коледжу.

1.3. Центр утворюється з метою системного сприяння професійному самовизначенню здобувачів освіти, розвитку їхніх кар'єрних компетентностей, професійній орієнтації, формуванню навичок пошуку роботи та самопрезентації, встановленню контактів із роботодавцями, інформаційно-консультаційній підтримці здобувачів освіти і випускників у переході від навчання до трудової діяльності, а також розвитку професійного партнерства Коледжу з роботодавцями та іншими заінтересованими сторонами.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», «Про захист персональних даних», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами у сферах освіти, праці та зайнятості, Стратегічним планом діяльності Міністерства освіти і науки України

до 2027 року, затвердженим наказом МОН України від 07.03.2024 № 276, Положенням про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15.07.2025 № 872, методичними рекомендаціями щодо створення центрів кар'єри, Положенням про ВСП «ОТФК ОНТУ», іншими локальними нормативними актами Коледжу та цим Положенням.

1.5. Діяльність Центру спрямована на:

- сприяння професійному самовизначенню здобувачів освіти;
- розвиток кар'єрної грамотності та навичок планування професійної діяльності;
- підвищення конкурентоспроможності здобувачів освіти і випускників на ринку праці;
- розширення доступу до інформації про вакансії, практику, стажування, професійне навчання, підвищення кваліфікації та подальше навчання;
- розвиток підприємницької ініціативи, самозайнятості та навчання впродовж життя;
- розвиток системної взаємодії Коледжу з роботодавцями, державною службою зайнятості, випускниками, професійними та галузевими об'єднаннями;
- отримання зворотного зв'язку від роботодавців щодо потреб ринку праці та підготовки фахівців.

1.6. Основними користувачами послуг Центру є здобувачі освіти та випускники Коледжу. У межах профорієнтаційної та інформаційної роботи до діяльності Центру можуть залучатися учні закладів загальної середньої освіти, молодь, дорослі, роботодавці, представники державних органів та органів місцевого самоврядування, закладів освіти, громадських організацій, професійних та галузевих об'єднань та інші заінтересовані особи.

1.7. Діяльність Центру ґрунтується на принципах законності, добровільності участі, рівності доступу до кар'єрних послуг, недискримінації, конфіденційності, достовірності інформації, студентоцентрованості, партнерства, професійної етики та дотримання вимог законодавства про захист персональних даних.

1.8. Центр сприяє реалізації права особи на працю шляхом інформаційного, консультаційного, організаційного та іншого дозволеного законодавством супроводу. Діяльність Центру не передбачає гарантування особі конкретного місця роботи.

1.9. Центр не є роботодавцем для осіб, які звертаються за кар'єрними послугами, не приймає рішень про прийняття на роботу, не визначає умови праці та не укладає трудових договорів від імені роботодавців.

2. Порядок утворення та забезпечення роботи Центру

2.1. Центр утворюється, реорганізується та припиняє діяльність наказом директора (керівника) Коледжу відповідно до законодавства, установчих документів та локальних нормативних актів Коледжу.

2.2. Діяльність Центру забезпечує керівник Центру або інша відповідальна особа, яка призначається та звільняється наказом директора Коледжу.

2.3. Структура та чисельність працівників Центру визначаються директором Коледжу в межах затвердженої структури, штатної чисельності та кошторису Коледжу.

2.4. До виконання окремих завдань Центру можуть залучатися педагогічні та інші працівники Коледжу, представники органів студентського самоврядування, Ради роботодавців, роботодавці, випускники, представники державної служби зайнятості, органів державної влади та місцевого самоврядування, професійних і галузевих об'єднань, громадських організацій, психологи, юристи, представники інших закладів освіти та інші фахівці.

2.5. Діяльність Центру здійснюється відповідно до річного плану роботи, який розробляється з урахуванням завдань Коледжу, потреб здобувачів освіти, інформації про ринок праці та пропозицій роботодавців і затверджується в установленому порядку.

2.6. Керівник Центру організовує виконання плану роботи, координацію працівників та осіб, залучених до діяльності Центру, ведення необхідної документації, підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів.

2.7. Керівник Центру забезпечує взаємодію з адміністрацією Коледжу, відділеннями, цикловими комісіями, підрозділами, відповідальними за практичну підготовку, психологічною службою, органами студентського самоврядування, Радою роботодавців та іншими структурними підрозділами Коледжу.

2.8. Формами роботи Центру є індивідуальні та групові консультації, тренінги, семінари, майстер-класи, ярмарки вакансій, дні кар'єри, презентації роботодавців, зустрічі з фахівцями, круглі столи, інформаційні кампанії, анкетування, опитування, інформаційно-аналітична та цифрова робота.

3. Основні завдання Центру

3.1. Організація профорієнтації та сприяння професійному самовизначенню здобувачів освіти.

3.2. Сприяння професійному розвитку, кар'єрному плануванню та

підвищенню конкурентоспроможності здобувачів освіти і випускників.

3.3. Надання інформаційно-консультаційної підтримки здобувачам освіти і випускникам з питань пошуку роботи та професійного розвитку.

3.4. Формування практичних навичок пошуку роботи, підготовки резюме, мотиваційних листів, професійного портфоліо та проходження співбесід.

3.5. Інформування здобувачів освіти і випускників про вакансії, можливості практики, стажування, професійного навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовки та подальшого навчання.

3.6. Розвиток співпраці з роботодавцями, державною службою зайнятості, професійними та галузевими об'єднаннями, випускниками та іншими партнерами.

3.7. Забезпечення зворотного зв'язку між Коледжем та роботодавцями щодо актуальних вимог ринку праці, професійних компетентностей та якості підготовки фахівців.

3.8. Участь у формуванні пропозицій щодо удосконалення освітньо-професійних програм, практичної підготовки та інших складових освітнього процесу з урахуванням потреб ринку праці.

3.9. Сприяння розвитку підприємницьких ініціатив, самозайнятості та навичок створення власних можливостей зайнятості.

3.10. Сприяння доступу здобувачів освіти до інформації про можливості практичної підготовки, стажування та професійного досвіду відповідно до законодавства.

3.11. Забезпечення рівного доступу до кар'єрних послуг та додаткової інформаційно-консультаційної підтримки для осіб, які потребують її внаслідок особливостей їх соціальної, освітньої чи життєвої ситуації.

3.12. Здійснення інформаційної та аналітичної роботи щодо стану регіонального та локального ринку праці.

3.13. Здійснення моніторингу результативності кар'єрної підтримки та професійних траєкторій випускників у порядку та межах, установлених законодавством.

3.14. Популяризація професій, спеціальностей, освітньо-професійних програм та можливостей професійної реалізації випускників Коледжу.

4. Основні функції Центру

4.1. Організація профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, молоді та дорослих у межах компетенції Коледжу.

4.2. Проведення заходів, спрямованих на популяризацію спеціальностей та освітньо-професійних програм Коледжу, ознайомлення з професіями та можливостями професійного розвитку.

4.3. Інформування про тенденції розвитку регіонального та локального ринку праці, попит на професії та кваліфікації, вимоги роботодавців до кандидатів.

4.4. Проведення індивідуальних і групових консультацій щодо планування професійної кар'єри, пошуку роботи, підготовки до працевлаштування та професійного розвитку.

4.5. Надання методичної допомоги у підготовці резюме, мотиваційних листів, професійного портфоліо та інших матеріалів для самопрезентації.

4.6. Проведення тренінгів та інших заходів з розвитку навичок проходження співбесід, ділового спілкування, самопрезентації та професійної комунікації.

4.7. Інформування здобувачів освіти і випускників про актуальні пропозиції на ринку праці, у тому числі через офіційний вебсайт Коледжу та інші інформаційні ресурси.

4.8. Встановлення та розвиток контактів між здобувачами освіти, випускниками та потенційними роботодавцями.

4.9. Організація ярмарків вакансій, днів кар'єри, презентацій роботодавців, зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів, майстер-класів та інших кар'єрних заходів.

4.10. Сприяння отриманню здобувачами освіти інформації про виробничу практику, стажування та інші можливості набуття професійного досвіду.

4.11. Аналіз попиту та актуальних пропозицій на ринку праці за спеціальностями, професіями та кваліфікаціями, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти у Коледжі.

4.12. Отримання, систематизація та узагальнення пропозицій роботодавців щодо професійних компетентностей та якості підготовки фахівців.

4.13. Подання керівництву Коледжу, робочим групам з розроблення та перегляду освітньо-професійних програм, радам спеціальностей, цикловим комісіям та іншим уповноваженим органам узагальнених пропозицій роботодавців щодо вдосконалення підготовки фахівців.

4.14. Вивчення динаміки попиту на відповідні професії та компетентності, підготовка аналітичних матеріалів і рекомендацій.

4.15. Надання інформаційно-консультаційної підтримки щодо продовження навчання, підвищення кваліфікації, професійної перепідготовки, набуття додаткових компетентностей та навчання впродовж життя.

4.16. Сприяння розвитку підприємницьких ініціатив, самозайнятості та

професійної мобільності.

4.17. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань зайнятості, працевлаштування, трудових прав, основ трудового законодавства та вимог до кандидатів на роботу.

4.18. Здійснення моніторингу працевлаштування та професійних траєкторій випускників на підставі інформації, одержаної від випускників, з відкритих та інших правомірно доступних джерел, а також в установленому законодавством порядку.

4.19. Під час здійснення моніторингу працевлаштування використовуються переважно узагальнені та/або знеособлені дані в обсязі, необхідному для досягнення законної мети такого моніторингу.

4.20. Взаємодія з державною службою зайнятості, органами державної влади, органами місцевого самоврядування та іншими установами здійснюється у межах їх компетенції та відповідно до законодавства.

4.21. Забезпечення функціонування інформаційного ресурсу Центру на офіційному вебсайті Коледжу.

4.22. Оприлюднення інформації про заходи Центру, вакансії, стажування, професійні можливості, партнерські заходи та інші матеріали, що можуть бути корисними здобувачам освіти і випускникам коледжу.

4.23. Проведення анкетувань, опитувань та інших форм зворотного зв'язку із здобувачами освіти, випускниками та роботодавцями.

4.24. Підготовка інформаційних, статистичних та аналітичних матеріалів за результатами роботи Центру.

4.25. Організація інших заходів та виконання інших функцій, що відповідають меті діяльності Центру та не суперечать законодавству і локальним нормативним актам Коледжу.

5. Права Центру

5.1. Отримувати від структурних підрозділів Коледжу інформацію, необхідну для виконання завдань і функцій Центру, у межах їх компетенції та з дотриманням вимог законодавства.

5.2. Брати участь у нарадах, робочих групах, комісіях, засіданнях та інших заходах Коледжу з питань, що належать до компетенції Центру.

5.3. Ініціювати проведення в установленому порядку заходів із питань професійної орієнтації, кар'єрного розвитку та взаємодії з роботодавцями.

5.4. Вносити керівництву Коледжу пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру, розвитку кар'єрних послуг, взаємодії з роботодавцями та вдосконалення підготовки фахівців.

5.5. Залучати до участі у заходах Центру працівників Коледжу, представників роботодавців, державної служби зайнятості, професійних і галузевих об'єднань, психологів, юристів, випускників та інших фахівців.

5.6. Ініціювати укладення договорів, меморандумів та інших документів про співпрацю з роботодавцями та іншими партнерами.

5.7. Використовувати офіційні інформаційні та комунікаційні ресурси Коледжу для забезпечення діяльності Центру в установленому порядку.

5.8. Отримувати необхідне організаційне, інформаційне, матеріально-технічне та інше забезпечення для виконання завдань Центру в межах можливостей та кошторису Коледжу.

5.9. Звертатися до роботодавців та інших партнерів щодо надання актуальної інформації про вакансії, практику, стажування, професійні вимоги та перспективи розвитку відповідних галузей.

6. Обов'язки та відповідальність Центру

6.1. Центр зобов'язаний діяти відповідно до законодавства України, установчих документів, локальних нормативних актів Коледжу та цього Положення.

6.2. Центр забезпечує достовірність та, наскільки це можливо, актуальність інформації про вакансії, стажування, практику, професійне навчання та інші можливості, які поширюються від його імені.

6.3. Інформація про вакансії, що розміщується Центром, за можливості повинна містити відомості про роботодавця, основні вимоги до кандидата та інші істотні умови пропозиції, надані роботодавцем або взяті з перевіреного відкритого джерела.

6.4. Центр не повинен поширювати інформацію, яка містить дискримінаційні вимоги до кандидатів на роботу, суперечить законодавству або може вводити здобувачів освіти чи випускників в оману.

6.5. Центр не здійснює відбір кандидатів на посади від імені роботодавців, якщо інше не передбачене окремою угодою та чинним законодавством.

6.6. Центр не визначає умови праці, розмір заробітної плати, режим роботи або інші умови трудових відносин між особою та роботодавцем.

6.7. Центр не гарантує працевлаштування, отримання конкретної вакансії або укладення трудового договору з конкретним роботодавцем.

6.8. Центр забезпечує збереження конфіденційної інформації та персональних даних, які стали відомими працівникам Центру під час виконання їхніх обов'язків.

6.9. Центр несе відповідальність за належне ведення документації, планування та документування результатів власної діяльності у межах компетенції.

7. Взаємодія центру з роботодавцями та іншими партнерами

7.1. Центр організовує та координує взаємодію Коледжу з роботодавцями з питань профорієнтації, практичної підготовки, стажування, розвитку професійних компетентностей та сприяння працевлаштуванню.

7.2. Взаємодія з роботодавцями може здійснюватися у формі:

- проведення зустрічей, презентацій, ярмарків вакансій та днів кар'єри;
- участі роботодавців у круглих столах, тренінгах, семінарах та майстер-класах;
- отримання інформації про актуальні вакансії та кадрові потреби;
- отримання рекомендацій щодо професійних компетентностей випускників;
- обговорення перспектив виробничої практики та стажування;
- проведення спільних профорієнтаційних та кар'єрних заходів;
- інших форм співпраці, що не суперечать законодавству.

7.3. Центр сприяє встановленню прямих контактів між здобувачами освіти, випускниками та роботодавцями, але не впливає на рішення роботодавця щодо відбору та прийняття працівників.

7.4. Роботодавці можуть надавати Центру інформацію про вакансії, вимоги до кандидатів, можливості проходження практики, стажування та професійного розвитку.

7.5. Інформація про роботодавців і вакансії поширюється Центром за умови її відповідності законодавству та за можливості після перевірки її актуальності.

7.6. Взаємодія з роботодавцями може оформлюватися договорами, меморандумами, угодами про співпрацю та іншими документами відповідно до законодавства і локальних актів Коледжу.

7.7. За результатами взаємодії з роботодавцями Центр узагальнює отримані пропозиції та, за необхідності, подає їх керівництву Коледжу, робочим групам з розроблення та перегляду освітньо-професійних програм, цикловим комісіям та іншим уповноваженим органам.

7.8. Центр може взаємодіяти з державною службою зайнятості, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, професійними та галузевими об'єднаннями та іншими партнерами.

8. Захист персональних даних та конфіденційність

8.1. Обробка персональних даних у процесі діяльності Центру здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», інших нормативно-правових актів та локальних нормативних актів Коледжу.

8.2. Персональні дані здобувачів освіти, випускників, працівників та інших осіб обробляються лише для конкретних і законних цілей та за наявності відповідної правової підстави.

8.3. Обсяг персональних даних, що обробляються Центром, повинен бути відповідним, адекватним та ненадмірним щодо визначеної мети їх обробки.

8.4. Збір інформації про професійні інтереси, кар'єрні плани, компетентності, контактні дані або іншу інформацію, яка може містити персональні дані, здійснюється відповідно до вимог законодавства.

8.5. Передача роботодавцям або іншим третім особам персональних даних здобувачів освіти чи випускників допускається лише на законних підставах.

8.6. Для підготовки статистичних, аналітичних та інформаційних матеріалів за можливості використовуються узагальнені та/або знеособлені дані.

8.7. Моніторинг працевлаштування та професійних траєкторій випускників здійснюється лише в межах визначеної мети та в обсязі, необхідному для виконання відповідних завдань Центру.

8.8. Працівники та інші особи, залучені до роботи Центру, зобов'язані не допускати розголошення персональних даних і конфіденційної інформації, отриманої у зв'язку з виконанням своїх функцій.

9. Планування, моніторинг, звітність та оцінювання результативності

9.1. Основним плановим документом Центру є план роботи на відповідний навчальний рік.

9.2. Моніторинг діяльності Центру здійснюється шляхом аналізу виконання запланованих заходів та визначених показників результативності.

9.3. Центр проводить аналіз результатів власної діяльності та готує пропозиції щодо її вдосконалення.

9.4. За результатами роботи Центр готує звіт відповідно до плану роботи та

встановленого у Коледжі порядку.

9.5. Результати моніторингу можуть використовуватися для вдосконалення роботи Центру, кар'єрного супроводу здобувачів освіти, взаємодії з роботодавцями, перегляду освітньо-професійних програм та інших напрямів діяльності Коледжу відповідно до компетенції.

9.6. Результати діяльності Центру можуть розглядатися на засіданнях адміністрації, Методичної ради, Педагогічної ради та інших колегіальних органів Коледжу відповідно до їх компетенції.

10. Прикінцеві положення

10.1. Це Положення набирає чинності з дня його введення в дію наказом директора Коледжу.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому Коледжем порядку з урахуванням вимог законодавства, установчих документів та локальних нормативних актів Коледжу.

10.3. Нова редакція цього Положення розглядається та схвалюється Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

В.о. директора коледжу, викладач-методист	_____	Лілія ІВАНОВА
Заст. директора з НМР, викладач-методист	_____	Юліан СУЛІМА
Заст. директора з НВР	_____	Ігор БЕРКАНЬ
Юрисконсульт коледжу	_____	Максим ХРУЛЬОВ
Голова ради студ. самовряд.	_____	Олена СЕРЕДА

Розглянуто та схвалено
на засіданні Методичної ради
ВСП «ОТФК ОНТУ»
протокол № 02 від 20.10.2026р.
Голова методичної ради
_____ Юліан СУЛІМА