Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Стерлитамакский профессионально-технический колледж

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**  Педагогическим советом  Протокол № 7  от«04»июня 2018.г | **СОГЛАСОВАНО**  Советом Колледжа  Протокол № 3  «04» июня 2018 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ГБПОУ СПТК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Поваров  Приказ № 94 от«06»июня 2018г. |

Локальный акт

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центре содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж**

.

1. **Общие положения**

Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 12.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Закона РФ «О занятости населения РФ»;

- приказа Росстата от 08.09.2009 № 193 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за трудоустройством и закрепляемостью выпускников учреждений профессионального образования»;

- Устава ГБПОУ СПТК.

1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ СПТК.
2. Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ СПТК является его структурным  
   подразделением и создан приказом по колледжу от 27.09.16 № 116 «О создании центра  
   содействия трудоустройству выпускников колледжа».
3. Работа Центра регламентируется приказами директора колледжа и рекомендациями Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ).
4. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.
5. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора колледжа.
6. **Цели и задачи Центра**
7. Основной целью деятельности Центра является адаптация выпускников колледжа на рынке труда, их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

* профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
* предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям;
* налаживание партнерства с организациями, заинтересованными в кадрах и проведении  
  мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
* сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников колледжа;
* оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
* организация временной занятости обучающихся;
* социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

1. Основными задачами Центра являются:

* сбор и анализ потребностей организация, других работодателей города и области в  
  специалистах-выпускниках колледжа;
* работа с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профессиональной ориентации, информировании о тенденциях спроса на специалистов;
* разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделения колледжа, обучающихся, выпускников колледжа, работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании  
  колледжа);
* осуществление сотрудничества с работодателями города (участие и проведение в днях  
  карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей и профессий, постоянные контакты с  
  работодателями, продвижение на рынок труда выпускников, профессий и специальностей);
* ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач  
  Центра;
* формирование банка вакансий по специальностям и профессиям колледжа;
* формирование банка данных выпускников колледжа;
* организация и проведение учебной и производственной практик обучающихся колледжа;
* организация профориентационной, психологической, информационной поддержки  
  школьников, обучающихся и выпускников колледжа.

1. **Организация деятельности Центра**
2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУСПТК и настоящим Положением.
3. Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

* информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
* индивидуальная работа со обучающимися и выпускниками колледжа по вопросам профессиональной ориентации, временной занятости и трудоустройства;
* анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
* создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников колледжа;
* своевременной обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
* создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;
* участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры», конференциях по итогам производственной практики и других мероприятиях;
* сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
* проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
* проведения психологической подготовки по деловому общению при трудоустройстве на  
  работу;
* организация производственной практики во время обучения обучающихся с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.

1. Центр осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями  
   колледжа:

* учебным;
* воспитательным;
* методическим;
* Координационно-аналитическим Центром содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования.

1. Центр совместно с другими структурами колледжа проводит и участвует в следующих мероприятиях:

* дни карьеры, дни открытых дверей, ярмарки вакансий и другие;
* презентации организаций - работодателей;
* организация и составление отчетностей (административной, статистической), совместно с  
  заместителями директора;
* проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале учебного  
  года, в течение учебного года);
* тренинги;
* консультирование обучающихся по тактике поиска работы (практика написания резюме);
* организация занятости выпускников колледжа;
* осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
* анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа.

1. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.
2. **Управление Центром и контроль его деятельности**
3. Штат Центра утверждается приказом директора колледжа и состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже:

* руководитель Центра - старший мастер;
* члены Центра - заместители директора по УПР,УВР; социальный педагог, мастера  
  производственного обучения, педагог-психолог, методист, преподаватель информатики.

1. Руководитель Центра, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на  
   основании Устава ГБПОУ СПТК и настоящим Положением.
2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.
3. **О системе мониторинга трудоустройства выпускников и их закреплении  
   в организациях**
4. Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных специальностей и профессий и компетенций выпускников, корректировка образовательных программ в целях повышения качества подготовки выпускников.
5. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

* сбор и обобщение информации о состоянии трудоустройства выпускников;
* анализ основных показателей трудоустройства;
* анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качество профессионального  
  обучения в колледже.

1. Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

* получения и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости  
  выпускников;
* оптимизация информационных потоков по мониторингу трудоустройства выпускников;
* своевременное выявление изменений в мониторинге трудоустройства выпускников и внесение корректив в годовой план работы колледжа.

1. Мониторинг трудоустройства выпускников в ГБПОУ СПТК представляет собой  
   специально организованную и постоянно действующую систему необходимой статистической  
   отчетности, сбора и анализа информации по занятости выпускников, проведения дополнительных информационно-аналитических обследований (опросы, анкеты) и оценки (диагностики) трудоустройства выпускников.
2. Мониторинг осуществляется посредством сбора, обработки и анализа (в том числе сравнительного) информации. Сбор данных производится по методике, базирующейся на личном и дистанционном (телефонном) опросах выпускников. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется Центром профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников колледжа.

6 . Основные принципы проведения мониторинга:

* достоверность (используемая для мониторинга информация обладает высокой степенью  
  достоверности);
* актуальность (информация регулярно обновляется);
* постоянство (мониторинг осуществляется на постоянной основе с определенной регулярностью);
* единство (мониторинг осуществляется по единым формам, основаниям и правилам);
* доступность (информация о результатах мониторинга доступна для использования в работе  
  сотрудникам колледжа).

7. Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

* формирование банка данных по трудоустройству выпускников, путем заполнения анкет,  
  составления резюме, создания и периодического обновлений электронной базы данных;
* мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников в течение трех лет;
* определение форм и методов, показателей и индикаторов мониторинговых исследований;
* анализ и оценка эффективности процесса трудоустройства выпускников;
* разработка и внесение предложений по плану набора абитуриентов на новый учебный год;
* ознакомление выпускников с вакансиями, предлагаемыми работодателями;
* организация комиссий по трудоустройству с привлечением работодателей с целью получения информации и предполагаемом месте работы выпускников, ознакомление выпускников с вакансиями, которыми располагают в данный период организации города;
* организация различного вида мероприятий, направленных на содействие трудоустройства  
  выпускника (ярмарки вакансий, дни карьеры молодых специалистов, презентационные  
  мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п. );
* развитие рекламной деятельности по созданию положительного имиджа колледжа.

8. Инструментарий для мониторинга выпускников включает:

* анкетирование;
* мониторинг удовлетворенности выпускников колледжа качеством образовательного процесса;
* мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников и их адаптации на  
  рынке труда;
* организация практики выпускников в организациях города и области;
* комиссии по предварительному трудоустройству выпускников;
* организация психологических тренингов и курсов, направленных на мобильное и адекватное  
  поведение на рынке труда;
* личные беседы (в т.ч. по телефону, через электронную почту и т.п.);
* организация встреч работодателей с выпускниками;
* мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников колледжа;
* анализ востребованности выпускников колледжа.

9.Перечень индикаторов и показателей мониторинга трудоустройства:

* доля трудоустроенных выпускников от общего количества выпускников;
* доля выпускников, призванных в ряды Вооруженных сил РФ, от общего количества выпускников;
* доля не трудоустроенных выпускников от общего количества выпускников;
* доля вышедших в отпуск по уходу за ребенком выпускников от общего количества выпускников;
* общее количество выпускников, обратившихся в городской центр занятости населения;
* доля трудоустроенных на постоянную работу выпускников, из числа обратившихся в городской центр занятости населения;
* доля выпускников, получивших направления на работу, от общего количества выпускников;
* доля выпускников, не получивших направления на работу, от общего количества выпускников;
* доля выпускников, получивших право самостоятельно трудоустроиться, от общего количества  
  выпускников.

10.Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

* 1 этап - сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных групп и прогнозирование занятости (в течении учебного года);
* 2 этап - мониторинг в период получения выпускником диплома (предоставление уведомления  
  организации и принятии на работу);
* 3 этап - дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных  
  переговоров, электронной почты, социальных сетей Интернет, привлечение мастеров п/о  
  учебных групп, старост учебных групп, в которых обучались выпускники). Информация  
  предоставляется на 01 октября ежегодно в течение трех лет после выпуска.

11. Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы  
со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заместитель директора по учебно-  
производственной работе.