

**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 2018



ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж
(в ред. с изм. и доп.)**

С учетом мнения:
Совета обучающихся,
Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся

г. Стерлитамак

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023);
- 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.

Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ СПТК.

1.2. 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».

1.3. Работа Центра регламентируется приказами директора колледжа и рекомендациями Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ).

1.4. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

1.5. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора колледжа.

2. Цели и задачи Центра

2.1. 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.

2.2. 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.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУСПТК и настоящим Положением.

3.2. 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;
- своевременное 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.

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

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

3.4. 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.

3.5. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. 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.

4.2. Руководитель Центра, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава ГБПОУ СПТК и настоящим Положением.

4.3. 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.

5. О системе мониторинга трудоустройства выпускников и их закреплении в организациях

5.1. 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.

5.2. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

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

5.3. 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 годовую план работы колледжа.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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).

5.7. 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.

5.8 . 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

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