

**Положение  
о службе трудоустройства выпускников  
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении  
Учалинский колледж горной промышленности  
(ГАПОУ УКГП)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Учалинский колледж горной промышленности (далее - Колледж).

1.2. Обязанности службы содействия трудоустройству выпускников колледжа выполняются производственным направлением деятельности колледжа.

1.3. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закона Российской Федерации от 12.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральной целевой программой «Развития образования на 2011-2015 годы»;
- Трудового кодекса РФ;
- Закона РФ «О занятости населения РФ»;
- Приказа Минобрнауки России / Минтруда России от 04.10.1999 № 462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010 № ИК-35/03;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2011 № 12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;

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

## **2. Цели и задачи деятельности Службы**

2.1. Основной целью деятельности службы является адаптация выпускников на рынке труда и 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 и учреждениями, заинтересованными в кадрах и проведение мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- 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 Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;

- работа с обучающимися, в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделения колледжа, студентов, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании);
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей и профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по специальностям и профессиям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- организация, проведение учебных и производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

### **3. Организация деятельности Службы**

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ УКГП и настоящим Положением.

3.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- 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;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.

3.3. Служба, совместно с другими структурами колледжа проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- День открытых дверей, Ярмарки вакансий и др.
- презентации предприятий работодателей;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с заведующими отделениями;
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование обучающихся по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников СПО;

- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и обучающихся колледжа.

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

#### **4.О системе мониторинга трудоустройства выпускников и их закреплении на предприятиях**

4.1.Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных специальностей и компетенций выпускников, корректировки образовательных программ в целях повышения качества подготовки выпускников.

4.2.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 колледжа.

4.3.Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

- получение 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 коррективов в годовой план работы колледжа.

4.4.Мониторинг трудоустройства выпускников в ГАПОУ УКГП 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 обучающихся и т.п.) и оценки (диагностики) трудоустройства выпускников.

4.5.Мониторинг осуществляется посредством сбора, обработки и анализа (в том числе и сравнительного) информации. Сбор данных проводится по методике, базирующейся на личном и дистанционном (телефонном) опросах выпускников. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется Службой содействия трудоустройству выпускников колледжа.

4.6.Основные принципы проведения мониторинга:

- достоверность (используемая для мониторинга информация должна обладать высокой степенью достоверности);
- актуальность (информация должна регулярно обновляться);
- постоянство (мониторинг осуществляется на постоянной основе с определенной периодичностью);
- единство (мониторинг осуществляется по единым формам, основаниям и правилам);
- доступность (информация о результатах мониторинга должна быть доступной для использования в работе работниками колледжа).

#### 4.7. Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

- формирование банка данных по трудоустройству выпускников (путем заполнения анкет, составления резюме, создание и периодического обновления электронной базы данных);
- мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников в течение трёх 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 учебный год;
- ознакомление выпускников с вакансиями предлагаемых работодателями;
- организация отраслевых комиссий по трудоустройству с привлечением работодателей с целью получения информации о предполагаемом месте работы выпускников и ознакомление их с вакансиями, которыми располагают в данный период предприятия машиностроительной отрасли;
- 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.

#### 4.8. Инструментарий для мониторинга трудоустройства выпускников включает:

- анкетирование;
- мониторинг удовлетворенности выпускников техникума качеством образовательного процесса;
- мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников и их адаптации на рынке труда;
- организация практики выпускников на предприятиях Учалинского района и Республики Башкортостан;
- организация психологических тренингов и курсов, направленных на мобильное и адекватное поведение на рынке труда;
- личные беседы (по телефону, через электронную почту и т.п.) и др.
- организация встреч работодателей с выпускниками;
- мониторинг удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников колледжа;
- анализ востребованности специалистов.

#### 4.9. Перечень индикаторов и показателей мониторинга трудоустройства:

- отношение численности трудоустроенных выпускников к фактическому выпуску;
- отношение численности призванных в ряды Вооруженных Сил РФ выпускников к фактическому выпуску;
- отношение численности не трудоустроившихся выпускников к фактическому выпуску;
- отношение численности вышедших в отпуск по уходу за ребенком выпускников к фактическому выпуску;
- общее количество выпускников, обратившихся в службы занятости;
- количество выпускников получивших статус безработных, из числа обратившихся в службы занятости;
- количество трудоустроенных на постоянную работу, из числа обратившихся в службы занятости;
- отношение общей численности получивших направления на работу к выпуску;

- отношение количества получивших направления на работу по специальности к выпуску;
- отношение общего количества выпускников не получивших направлений на работу;
- отношение общей численности выпускников, которым предоставлено право самостоятельно трудоустроится, к выпуску и др.

4.10. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

- I этап: сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных групп и прогнозирование занятости (с 01 февраля по 30 июня текущего выпускного года);

- II этап: мониторинг на этапе получения выпускником диплома (возможно предоставление уведомления предприятия о принятии на работу);

- III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет, привлечение кураторов групп, старост учебных групп, в которых обучались выпускники (на 01 октября ежегодно в течение трех лет после выпуска).

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