

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области «Октябрьский техникум
строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова»**

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
Протокол № 6
от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Октябрьский
техникум строительных и сервисных
технологий им. В.Г. Кубасова»
Е.А. Фадеева
Приказ №38/1-1-од
от «28» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре содействия трудоустройства выпускников**

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре содействия трудоустройства выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Октябрьский техникум строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова» (далее соответственно – Положение и Техникум) определяет порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройства выпускников Техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмом Рособразования от 31.10.2008 № 2406/12-16 «О поддержке центров содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- Письмом Минобрнауки РФ от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Октябрьский техникум строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова»;
- локальными актами Техникума.

1.3. Общее руководство Центром содействия трудоустройства выпускников осуществляет директор Техникума.

1.4. Непосредственное руководство Центром содействия трудоустройства выпускников (далее – Центр) осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора Техникума.

1.5. Распорядок работы и функциональные обязанности руководителя Центра утверждаются директором Техникума.

1.6. Состав Центра Техникума утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в Техникуме.

2. Цель и направления деятельности Центра

2.1. Главной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Техникума, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц;
- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями города, выступающими в качестве работодателей для выпускников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- организация учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом Техникума;

- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускников;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Техникума;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда в городе, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям/профессиям);
- предоставление работодателям информации о выпускниках Техникума, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- размещение информации по трудоустройству на сайте Техникума;
- повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций специальностей/профессий, встреч обучающихся с выпускниками Техникума прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов;
- проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

3. Организация работы Центра

3.1. Центр содействия трудоустройства выпускников Техникума осуществляет свою работу совместно с председателями предметно-цикловых комиссий, преподавателями, работодателями организаций.

3.2. Центр Техникума осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Техникума 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;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», ярмарках вакансий и других аналогичных 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 трудоустройством по месту прохождения практики;
- ведение переписки и междугородних телефонных переговоров с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников;
- проведение предварительной подготовки договоров о сотрудничестве Техникума с заинтересованными организациями и физическими лицами;
- предоставление заявок на материально-техническое снабжение Центра и требование их выполнения;
- подготовка материалов о деятельности Центра;
- предоставление ходатайств о поощрении сотрудников Техникума, активно участвующих в работе Центра.

3.3. Центр Техникума, руководствуясь планом работы, проводит следующие мероприятия:

- дни открытых дверей,
- ярмарки вакансий;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- ведение переписки и междугородних телефонных переговоров с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Для осуществления основных видов деятельности Центр обязан:

- проводить проверки в соответствии с распоряжением директора;
- формировать отчёты по результатам деятельности Центра.

4. Права, обязанности и ответственность Центра

4.1. Центр, в лице его руководителя, имеет право:

- просить организации и учреждения г. Октябрьска, выступающих в качестве работодателей о предоставлении информации о вакансиях на предприятиях, с целью трудоустройства выпускников Техникума;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников Техникума на региональном рынке труда;
- представлять интересы Техникума во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями г. Октябрьска;
- вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности Центра.
- оказывать сотрудничество в заключении договоров от имени Техникума с учреждениями, предприятиями на оказание дополнительных образовательных услуг.

4.2. Центр в лице руководителя обязан:

- своевременно предоставлять отчётность о своей деятельности;
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;

4.3. Центр в лице руководителя несет ответственность за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений директора Техникума;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами Техникума и Центра;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчётности;
- руководитель Центра несёт ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Техникума, а также за ведение документации центра.

5. Мониторинг трудоустройства выпускников

5.1. Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных профессий и специальностей в регионе.

5.2. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- сбор и обобщение информации о состоянии трудоустройства выпускников;
- анализ основных показателей трудоустройства;
- анализ удовлетворённости выпускников и работодателей качеством профессиональной подготовки в Техникуме.

5.3. 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 Техникума.

5.4. Мониторинг трудоустройства выпускников Техникума проводится через систему необходимой статистической отчётности, сбора и анализа информации по занятости выпускников, проведение опросов, анкетирования и оценки трудоустройства выпускников.

5.5. Мониторинг проводится один раз в квартал классными руководителями и сдаётся руководителю Центра с 1 по 5 число текущего месяца.

5.6. Основными принципами проведения мониторинга являются: достоверность; актуальность; единство; доступность.

5.7. Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

- формирование банка данных по трудоустройству выпускников (путём 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;
- ознакомление выпускников с вакансиями, предлагаемыми работодателями;
- организация различных мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускников (ярмарки вакансий, дни карьеры молодых

специалистов, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.).

5.8 Инструментарий для мониторинга трудоустройства выпускников включает:

- анкетирование;
- мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников и их адаптации на рынке труда;
- комиссия по предварительному трудоустройству;
- личные беседы (по телефону, через электронную почту и т.п.) и др.;
- организация встреч работодателей с выпускниками;
- мониторинг удовлетворённости работодателей качеством профессиональной подготовки выпускников Техникума;
- анализ востребованности выпускников.

5.9 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 ребёнком выпускников к фактическому выпуску;
- общее количество выпускников, обратившихся в службы занятости за календарный год;
- количество выпускников, получивших статус безработных, из числа обратившихся в службы занятости;
- количество трудоустроенных на постоянную работу, из числа обратившихся в службу занятости.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.

6.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.