

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 2

от «30» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
Ярославского кадетского колледжа
А.С. Кораблёв
«30» сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о службе содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Ярославского кадетского колледжа

1. Общие положения

- 1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Ярославского кадетского колледжа (далее – Служба) действует на основании Устава колледжа, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.
- 1.2. Служба содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Ярославского кадетского колледжа (далее – колледж) создана на основании письма Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010 г. № ИК-35/03 "О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования". Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-314-06 от 20.02.2015 «О мониторинге трудоустройства выпускников», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763-06 от 24.03.2015 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга». Комплексом мер по развитию профессиональной ориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников, обучающихся по программам среднего профессионального образования в Ярославской области на 2015-2017 годы, утвержденного на заседании Межведомственного совета по координации деятельности в области профессиональной ориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования 27.11.2015, Распоряжением Правительства Российской Федерации № 2765-р от 29.12.2014 «Целевая концепция развития образования на 2016- 2020 годы»
- 1.3. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенции Службы содействия в трудоустройстве выпускников со средним профессиональным образованием в колледже.
- 1.4. Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

2. Цель и направления 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 профессиям;
- ✓ налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся 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; организация участия студентов колледжа в выставках, конкурсах, семинарах и иных мероприятиях, способствующих эффективному поведению на рынке труда и дальнейшему трудоустройству;
- ✓ статистический анализ трудоустройства выпускников колледжа, отслеживание динамики трудоустройства выпускников колледжа (молодых специалистов), предоставление информации по запросам департамента образования Ярославской области и иных организации.

2.2. Основными задачами Службы является:

- ✓ сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города и области в специалистах, выпускников 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, обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании);
- ✓ осуществление сотрудничества с работодателем проведение и участие в днях профессионального образования, ярмарках вакансий, презентаций профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);
- ✓ ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач службы;
- ✓ формирование банка данных вакансий по профессиям колледжа;
- ✓ формирование банка данных выпускников колледжа;
- ✓ консультирование обучающихся по вопросам само презентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
- ✓ организация, проведение учебных и производственных практик;
- ✓ размещение портфолио обучающихся выпускного предвыпускного курса в информационной системе содействия трудоустройству выпускников ProfiJump;
- ✓ организация проф. ориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- ✓ осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первые три года после окончания колледжа;

- ✓ размещение информации (отчётов) на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных учебных заведений;
- ✓ сотрудничество со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями колледжа, руководителями учебных групп по вопросам деятельности Службы;
- ✓ ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Службы на сайте колледжа.

3. Управление Службой

3.1. Руководитель Службы, назначенный директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

3.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство ее деятельности и имеет право действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4. Состав Службы

4.1. В состав Службы входят:

- ✓ заместитель директора по учебно-производственной работе;
- ✓ старший мастер;
- ✓ заместитель директора по учебно-воспитательной работе (по согласованию);
- ✓ руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию);
- ✓ руководители выпускных групп (по согласованию);
- ✓ мастера производственного обучения (по согласованию);
- ✓ преподаватели дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» (по согласованию).

5. О системе мониторинга трудоустройства выпускников и их закреплении на предприятиях

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

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:

- ✓ 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 годовую план работы колледжа.

5.4. Мониторинг трудоустройства выпускников в колледже 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.д.)

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

5.6. 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 течении трёх лет;
- ✓ 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 различного вида мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускников (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.

5.7. Инструментарий для мониторинга трудоустройства 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 на предприятиях города и области;
- ✓ 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.

5.8. Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет руководитель Службы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора колледжа.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Служба может быть реорганизована или ликвидирована по решению администрации колледжа.