

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ»
№ 124/1 от 30.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о службе содействия трудоустройству выпускников

1. Общеположения

1.1 Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ»(далее Техникум).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;
- Письмо Минобрнауки РФ от 18.01.2010 N ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3 Работа службы содействия трудоустройству выпускников (далее ССТВ) регламентируется приказами директора Техникума и создается путем утверждения состава работников Техникума, выполняющих функции ССТВ без образования отдельного структурного подразделения.

1.4 Деятельность ССТВ курирует заместитель директора Техникума по учебно-производственной работе.

1.5 В деятельности ССТВ учтено мнение студентов техникума (протокол собрания студенческого совета № 1 от 13.09.2021 г.)

1.6 Официальная информация ССТВ:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников. Сокращённое название: ССТВ.

Адрес: Республика Марий Эл, Медведевский район, пгт. Медведево, ул. Ленина, д.14.
Эл. почта: adt1977@mail.ru

Сайт техникума: <http://edu.mari.ru/prof/adt/>

2. Цели и задачи ССТВ

2.1 Целью деятельности ССТВ является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, организуя деятельность по следующим направлениям:

- Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям;
- Налаживание социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- Сотрудничество с социальными партнерами, выступающими в качестве работодателей для выпускников.

2.2. Основными задачами ССТВ являются:

- Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей

- республики в рабочих кадрах и специалистах, выпускниках Техникума;
- работа со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
 - разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании обучения) осуществление сотрудничества с работодателями республики (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей и профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);
 - ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ССТВ;
 - формирование банка данных вакансий по специальностям и профессиям получаемых в Техникуме;
 - формирование банка данных выпускников Техникума;
 - установка, заполнение, постоянное сопровождение базы данных вакансий и резюме;
 - проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;
 - взаимодействие с органами власти, в том числе с центрами занятости населения; общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников;
 - оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации.

3. Организация деятельности ССТВ

3.1. ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ Республики Марий Эл «АДТ» и настоящим Положением.

3.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- Информационное обеспечение обучающихся и выпускников Техникума в области занятости и трудоустройства;
- Индивидуальная работа с выпускниками по вопросам трудоустройства;
- Анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- Своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- Сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- Проведение анкетирования среди студентов и выпускников.

3.3. ССТВ осуществляет свою работу совместно со структурными подразделениями Техникума.

3.4. ССТВ, совместно с другими структурами Техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- Ярмарки вакансий и др.;
- Презентации предприятий - работодателей;
- Организация и составление отчетности (административной, статистической);
- Проведение анкетирования обучающихся выпускных групп по вопросам трудоустройства; консультирование обучающихся по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- Организация занятости выпускников Техникума;

- Осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Техникума прошлых лет;
- Анализ и учет результатов трудоустройства выпускников Техникума.

4. Управление ССТВ и контроль ее деятельности

4.1 Руководитель ССТВ, назначаемый директором Техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума, настоящего Положения.

4.2 Руководитель ССТВ осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3 Руководитель ССТВ имеет право:

- Действовать по направлениям деятельности, указанным в п.3от имени Техникума;
- Представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4 Руководитель ССТВ обязан:

- Проводить работу по совершенствованию деятельности ССТВ;
- Обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- Организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности ССТВ.

4.5 Руководитель ССТВ:

- Несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- Несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

5. Система 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 специальностей в республике.

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 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. Основные принципы проведения мониторинга:

- достоверность;
- актуальность;
- единство;
- доступность.

5.5. Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

- формирование банка данных по трудоустройству выпускников (путем заполнения анкет, составления резюме, опроса);
- мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников в течение трёх лет;
- определение форм и методов, показателей индикаторов мониторинговых исследований;
- анализ и оценка эффективности процесса трудоустройства выпускников;
- ознакомление выпускников с вакансиями предлагаемыми работодателями;
- организация различных мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускника.

5.6. Инструментарий для мониторинга трудоустройства выпускников включает:

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

5.7. 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 нетрудоустроившихся выпускников к фактическому выпуску;
- Отношение численности вышедших в отпуск по уходу за ребенком выпускников к фактическому выпуску;
- Общее количество выпускников, обратившихся в службы занятости за календарный год;
- Количество трудоустроенных на постоянную работу, из числа обратившихся в службы занятости;

5.8. 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;
- III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации по средством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет, привлечение руководителей групп, старост учебных групп, в которых обучались выпускники (на 01 октября ежегодно в течение трех лет после выпуска).

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