

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»
(ГАПОУ ТО «ТКТТС»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ ТО
«Тюменский колледж транспортных технологий и
сервиса»

Тюмень, 2017

Рассмотрено и принято
Советом колледжа
протокол № 2
от 13 сентября 2017 г.

Утверждено приказом
директора ГАПОУ ТО «ТКТТС»
18 сентября 2017 г. №103/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ **о Службе содействия трудоустройству выпускников** **ГАПОУ ТО «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 года № ИК 35/03 «О создании системы содействия трудоустройству выпускников»

1.2 Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса» (далее - колледж).

2. Цели, задачи и предмет 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 тем или иным профессиям и специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости студентов через студенческие отряды;
- мониторинг трудоустройства выпускников, анализ соответствия фактического трудоустройства выпускников Колледжа заявкам предприятий, организаций города на подготовку специалистов;
- внесение предложений об изменениях, дополнениях в рабочие образовательные программы с учетом требований работодателей и перспектив развития рынка труда к профессиональным компетенциям выпускников Колледжа;
- ведение информационных, аналитических, отчетных баз в информационных системах;
- 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 со студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- психологическая подготовка выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, развития трудовой карьеры, ведения переговоров с работодателями;
- разработка информационной системы (информация на сайте колледжа), обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений колледжа, студентов, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок 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 производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников;
- повышение уровня профессиональной ориентации выпускников, их конкурентоспособности, мобильности и информированности о состоянии рынка труда;
- методическое и информационное обеспечение регионального рынка труда о возможностях предоставляемых услуг профессионального образования;
- разработка механизма заинтересованности предприятий в выпускниках колледжа;
- осуществление дополнительных образовательных услуг переподготовки студентов и повышения квалификации выпускников на базе МФЦПК колледжа по дополнительным профессиональным образовательным программам, которые позволят им расширить профессиональные возможности и повысить их конкурентоспособность на рынке труда.

2.3. Предметом деятельности Службы является:

- оказание услуг выпускнику колледжа в содействии трудоустройству и успешной социализации;
- предоставление информации и аналитических отчетов в соответствующие инстанции по трудоустройству;
- разработка и реализация инновационных технологий содействия трудоустройству и дальнейшего обучения выпускников;
- создание, пополнение и использование банка данных рабочих и учебных мест (индивидуальный подбор);
- организация дополнительного образования (тренинги, обучающие семинары по трудоустройству) для выпускников.
- информирование о возможности получения дополнительной профессии на базе МФЦПК колледжа, с целью повышения профессиональной мобильности выпускников;
- информирование о рынке труда и образовательных услугах выпускников колледжа;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение контактных мероприятий: колледж - центр занятости населения - работодатели - образовательные учреждения;
- отслеживание профессионального становления трудоустроенных выпускников, оказание профессиональной помощи в трудоустройстве выпускникам;
- работа со Службой занятости населения, Молодежной общероссийской общественной организацией «РОССИЙСКИЕ СТУДЕНЧЕСКИЕ ОТРЯДЫ» Тюменское региональное отделение (разработка и реализация проектов временного трудоустройства студентов на

летних и зимних каникулах как профессионального старта выпускников, стажировка на рабочих местах по профессии/специальности);

- применение методов информатизации по трудоустройству выпускников, использование сайта колледжа в целях содействия трудоустройства выпускников;

- психолого-педагогическое сопровождение выпускников, организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на содействие профессиональному становлению выпускников на территории образовательного учреждения (контактные мероприятия: Центр занятости населения - Образовательное учреждение - Центр занятости населения - Работодатель);

- оказание педагогической помощи: при трудоустройстве выпускников на предприятия, в предпринимательской деятельности;

- оказание помощи при трудоустройстве выпускников сирот.

3. Структура Службы

3.1. В состав службы в соответствии с задачами входят сектора:

- Информационного обеспечения
- Индивидуальной работы со студентами
- Психологической помощи в адаптации к рынку труда
- Анализа рынка труда и взаимодействия с работодателями

4. Управление и контроль деятельности Службы

4.1. Контроль за деятельностью Службы возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.2. Непосредственное управление деятельностью Службы осуществляет руководитель Службы, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

4.3. В составе Службы входят:

- руководитель УМО (методическое обеспечение);
- сетевой администратор (сектор Информационного обеспечения);
- старший мастер, заведующий производственной практикой (работа с работодателями);
- представитель Студенческого самоуправления;
- заведующие отделением, кураторы выпускных групп (сектор индивидуальной работы с выпускниками);
- мастера производственного обучения, руководители практик (сектор индивидуальной работы с выпускниками, работа с работодателями);
- педагог- психолог.

- специалист по профориентации и трудоустройству

4.4 Положение о Службе вводится в действие с момента его утверждения.

5. Права и обязанности, ответственность руководителя службы

5.1. Непосредственное управление деятельностью Службы осуществляет руководитель Службы.

Руководитель Службы обязан:

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников;
- самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенции Службы содействия трудоустройству выпускников и не требующим согласования с директором образовательного учреждения;
- представлять в установленном порядке от имени образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Службы во взаимоотношениях с

государственными, муниципальными и другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, выставках, проводимых в образовательных учреждениях города и области.

5.2. Руководитель Службы имеет право:

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех служб и структурных подразделений колледжа;

- привлекать педагогических работников и других работников колледжа к решению задач, возложенных на Службу содействия трудоустройству выпускников по согласованию с заместителем директора по УПР;

- запрашивать и получать от руководителей всех служб информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Руководитель Службы несет ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

- обеспечение и соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6. Мониторинг трудоустройства выпускников и их закрепление на предприятиях

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Мониторинг трудоустройства выпускников в колледже представляет собой специально организованную и постоянно действующую систему необходимой статистической отчетности, сбора и анализа информации по занятости выпускников (сбор подтверждающих документов), проведения дополнительных информационно-аналитических обследований (опросы, анкеты обучающихся и т.п.) и оценки (диагностики) трудоустройства выпускников.

6.5. 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.

6.6. 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 сотрудниками колледжа).

6.7. 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 двух 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 различного вида мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускника (ярмарки вакансий, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.);

6.8. 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;
- 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.

6.9. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

- I этап: сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных групп и прогнозирование занятости (с 01 марта 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 заведующих отделением, кураторов групп, старост выпускных групп (на 01 октября ежегодно в течение двух лет после выпуска).

7. Оценка результативности и эффективности работы

7.1 Индикаторами результативности и эффективности Службы содействия трудоустройству выпускников колледжа служат следующие показатели:

- трудоустройство выпускников;
- система работы закрепления выпускника;
- охват всех выпускных групп внеклассными мероприятиями по содействию профессиональному становлению выпускника;
- подбор квалифицированных кадров для работы;
- подготовка выпускников к адаптации на рынке труда;
- проведение качественных консультаций и систематизация консультативной помощи обучающимся и выпускникам;
- применение методов информатизации по трудоустройству.

8. Реорганизация и ликвидация Службы

8.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.

9. Порядок утверждение изменений в Положении

9.1. Изменения в положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором.

10. Ознакомление с Положением

10.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим положением в методическом кабинете, библиотеке, а также на сайте колледжа.

Заместитель директора по УПР

Н.Ф. Борзенко