



Министерство образования  
Иркутской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Иркутской области  
«Ангарский политехнический техникум»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройства выпускников

Приказ № 330  
от 02 09 2019 г.

Всего  
листов:  
6

№ П-011/2019

### СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет  
Протокол № 1  
« 02 » 09 2019 г.

Принято на заседании  
Совета обучающихся  
Протокол № 1  
« 02 » 09 2019 г.

### УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО «АПТ»  
/ Э.Ю. Быков /  
« 02 » 09 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству выпускников

### Разработано:

Заместитель директора по УПР

Е.С. Шаракшинова /Е.С. Шаракшинова/

### Согласовано:

Методист

И.В. Лалетина /И.В. Лалетина/

Юрисконсульт

С.Е. Любимова /С.Е. Любимова/

г. Ангарск

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения .....	3
2.	Цели и задачи службы.....	3
3.	Организация деятельности службы.....	4
4.	Создание и управление службой.....	5
5.	О системе мониторинга трудоустройства выпускников и их закреплении на предприятиях .....	5

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. .3273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Трудового кодекса РФ;

- Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991г №1032-1;

- 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;

- Уставом техникума;

- иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение определяет порядок организации работы Службы содействия трудоустройству выпускников техникума (далее – Служба).

## 2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является содействие занятости обучающихся техникума и трудоустройству выпускников образовательного учреждения, их адаптации на рынке труда, 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 Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города и региона в рабочих кадрах и специалистах, в выпускниках техникума;

- работа с обучающимися 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);

- 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);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;

- формирование банка данных вакансий по специальностям и профессиям техникума;
- формирование банка данных выпускников техникума;
- организация психологической и информационной поддержки выпускников техникума;
- установка, заполнение, постоянное сопровождение базы данных вакансий и резюме (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников);
- предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда;
- ведение информационной системы поддержки трудоустройства выпускников;
- определение целевой группы работодателей для каждой специальности;
- 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;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации.

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

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

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;
- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу.

3.3. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями техникума:

- учебно-производственной службой техникума;
- учебной частью техникума;
- отделением информационных и коммуникационных технологий.

3.4. Служба, совместно с другими структурами техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- ярмарки вакансий и др.
- презентации предприятий-работодателей;

- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с учебно-производственной службой;
- проведение анкетирования обучающихся выпускных групп по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года);
- консультирование обучающихся по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников техникума.

#### **4. Создание и управление Службой**

4.1. Состав службы формируется из ведущих преподавателей, осуществляющих руководство практикой, курсовых и дипломных проектов, мастеров производственного обучения, кураторов выпускных групп, педагога - психолога.

4.2. Состав службы формируется на один учебный год и утверждается приказом директора техникума.

4.3. Работу службы курирует заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.4. Служба обязана своевременно предоставлять администрации техникума отчетность о деятельности, а также иных вышестоящих органов по предварительному запросу.

4.5. Информация о деятельности Службы должна быть представлена на официальном сайте техникума.

#### **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 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 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;
- 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 отчетности, сбор и анализ информации по занятости выпускников, проведение опросов, анкетирования и оценки трудоустройства выпускников.

5.5. Основные принципы проведения мониторинга:

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

#### 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);
- ознакомление выпускников с вакансиями предлагаемых работодателями;
- организация различных мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускника (ярмарки вакансий, дни карьеры молодых специалистов, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.).

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

- анкетирование;
- 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;
- анализ востребованности выпускников.

#### 5.8. 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 за календарный год;
- количество выпускников получивших статус безработных, из числа обратившихся в службы занятости;
- количество трудоустроенных на постоянную работу, из числа обратившихся в службы занятости.

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