

**Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Уренский индустриально-энергетический техникум»  
(ГБПОУ УИЭТ)**

**Утверждаю  
Директор ГБПОУ**

**«Уренский индустриально-  
энергетический техникум»**

**Л.И. Комарова**

**Приказ №259/1 от 28.08. 2017года**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Службе содействия трудоустройству выпускников  
Государственного бюджетного профессионального учреждения  
«Уренский индустриально-энергетический техникум»  
(ГБПОУ УИЭТ)**

**город Урень, 2017г.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение «О Службе содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уренский индустриально-энергетический техникум» (далее - Техникум) регламентирует работу и направления деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников техникума, разработано на основании следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.12 № 273 - ФЗ,
- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) утвержденного постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. №543;
- Федерального закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 29.07.2017года за № 253-ФЗ);
- Федерального закона Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 162-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 22.12.2014года);
- Письма Рособразования от 13.02.2009 года № 267/12-17 «Об организации работы подведомственных учреждений среднего профессионального образования по содействию в трудоустройстве их выпускников»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010года №ИК-35/03;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2011года № 12- 538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «Об автоматизированной информационной системе трудоустройства» от 20.01.2011года № АП-29/18;
- Письма Федерального агентства по образованию от 13 марта 2007 г. № 369/12-16 «О направлении проектов рекомендаций по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников и положения о данной службе в учреждениях профессионального образования»;
- Решения коллегии Минобрнауки России «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» от 25 сентября 2001г. № 14/1.

1.2. Служба содействия трудоустройству выпускников техникума (далее - Служба) является структурным подразделением ГБПОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум».

1.3. Служба создана на основании приказа директора техникума; действует на основании законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы трудоустройства выпускников образовательных учреждений, локальных актов техникума и настоящего Положения.

1.4. Официальная информация о службе:

Полное наименование: Служба содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уренский индустриально-энергетический техникум».

Сокращенное наименование: ССТВ ГБПОУ УИЭТ

Адрес: 606800 Российская Федерация, Нижегородская область, г.Урень, ул. Коммунистическая, д. 43

Телефон: (8831 54) 2-12-41

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ**

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости обучающимся студентам Техникума, адаптация выпускников на рынке труда и их трудоустройство по окончании ими обучения.

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- 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;
- консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- привлечение работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов, научно-исследовательских работ с участием студентов;
- оказание помощи учебным подразделениям техникума в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся техникума;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе, с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям/специальностям;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников в первый год и последующие 2-3 года после окончания техникума;
- создание банка данных обучающихся и выпускников техникума;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, недель предпринимательства, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- размещение информации о деятельности Службы на сайте техникума.

2.3. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей в рабочих кадрах и специалистах, 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 и района (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 центром занятости населения района, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников;
- оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ.**

3.1. Состав Службы формируется из постоянно работающих сотрудников техникума на основании приказа директора, который назначает руководителя Службы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ УИЭТ.

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

- учебно-производственным;
- учебно-организационным;
- специалистами техникума по информационным технологиям.

3.3. Служба совместно с другими структурными подразделениями техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- ярмарки вакансий, дни карьеры и др.
- презентации предприятий-работодателей;
- организация и составление отчетности совместно с учебно-производственным структурным подразделением;
- проведение анкетирования обучающихся выпускных групп по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года);
- консультирование обучающихся по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- совещания по вопросам трудоустройства;
- организация занятости выпускников техникума;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников техникума.

3.4. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

3.5. Руководитель Службы действует и реализует свои функции на основании настоящего Положения, локальных актов техникума, приказов и распоряжений директора техникума по направлению деятельности.

3.6. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью структурного подразделения и имеет право действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных настоящим Положением.

3.7. В компетенцию Руководителя Службы входит:

- руководство и организация деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников техникума;
- проведение работы по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечение выполнения в установленные сроки запланированных мероприятий;
- составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы, предусмотренной действующим законодательством, локальными нормативными актами техникума, по запросу государственных органов и учреждений, Министерства образования Нижегородской области;
- своевременное предоставление информации по освещению деятельности Службы в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте ГПБОУ «Уренский индустриально-энергетический техникум»;
- обеспечение сохранности, эффективное и целевое использование имущества Службы;

### 3.8. Руководитель Службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- несет ответственность за не обеспечение руководства техникума информацией о работе Службы;
- несет ответственность за недостоверную или некорректно изложенную информацию в средствах массовой информации, в том числе, на официальном сайте Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уренский индустриально-энергетический техникум».

## **4.О системе мониторинга трудоустройства выпускников и их закреплении на предприятиях**

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

4.2. 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;

4.3. 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.

4.4. Мониторинг трудоустройства выпускников в техникуме проводится через систему

необходимой статистической отчетности, сбора и анализа информации по занятости

выпускников, проведение опросов, анкетирование и оценку трудоустройства выпускников.

4.5. Основные принципы проведения мониторинга:

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

4.6. 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 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 трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий, дни карьеры молодых специалистов, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.).

4.7. 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;
- комиссии по предварительному трудоустройству;
- личные беседы (в том числе, 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.

4.8. Перечень 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 центр занятости населения;
- количество трудоустроенных на постоянную работу, из числа обратившихся в центр занятости.

4.9. 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 (возможно предоставление уведомления предприятия о принятии на работу);

III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет,

привлечение мастеров производственного обучения, старост учебных групп, в которых обучались выпускники (на 01 октября ежегодно в течение трех лет после выпуска).

4.10. Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет Руководитель Службы.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора техникума.

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

5.3. Служба может быть реорганизована или ликвидирована по решению Администрации техникума.