

**Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 31.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора колледжа
от 31.8.2020 № 55-О

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе содействия трудоустройству выпускников

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012 года № 273-ФЗ;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 года № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- Письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 декабря 2015 г. N 16-2/10/П-7704 «О Методических рекомендациях по оказанию содействия в поиске подходящей работы выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, относящимся к категории инвалидов».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - ССТВ) Частного профессионального образовательного учреждения Тюменского областного союза потребительских обществ «Тюменский колледж экономики, управления и права» (далее - колледж).

1.3. ССТВ создана в соответствии с приказом директора колледжа «Об организации работы службы содействия трудоустройству выпускников».

1.4. В рамках своей деятельности ССТВ взаимодействует с обучающимися и выпускниками, в том числе относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ, родителями, предприятиями и организациями различных форм собственности, заинтересованными в улучшении положения выпускников колледжа на рынке труда.

1.5. Руководителем ССТВ назначается заместитель директора по маркетингу.

1.6. Фактический адрес ССТВ: 625000, г. Тюмень, ул. Герцена, 80.

2. Цели и задачи ССТВ

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда в том числе относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ 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 специальностям колледжа;

- 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 обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации практической подготовки обучающихся при проведении практики;

- организация временной занятости обучающихся;

- 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 ССТВ являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;

- работа с обучающимися 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, обучающихся, 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, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);

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

- формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;

- формирование банка данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов или лиц с ОВЗ;

- формирование банка данных предприятий, готовых трудоустроить инвалидов, специализированных предприятий инвалидов, а также предприятий, имеющих квоты на трудоустройство указанной категории;

- 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 обучения выпускников 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;
- 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 колледжа, с целью повышения профессиональной мобильности выпускников;
- информирование о рынке труда и образовательных услугах выпускников колледжа;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация практического обучения при проведении практики во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики;
- отслеживание профессионального становления трудоустроенных выпускников, оказание профессиональной помощи в трудоустройстве выпускникам;
- работа со Службой занятости населения, (разработка и реализация проектов временного трудоустройства обучающихся на летних и зимних каникулах, как для профессионального старта выпускников, так и стажировка на рабочих местах по 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;
- оказание педагогической помощи: при трудоустройстве выпускников на предприятия, в предпринимательской деятельности;
- оказание помощи при трудоустройстве выпускников из числа сирот;
- представлять информацию о трудоустройстве выпускников, в том числе из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по запросам органов исполнительной власти тюменской области

3. Организационная структура ССТВ

431. ССТВ является структурным подразделением колледжа, организуется в соответствии с настоящим положением.

3.2. Решение вопросов об организации, реорганизации и структуре, ССТВ, его участия в программах и проектах находится в компетенции директора и оформляется его приказами.

3.3. Деятельность ССТВ осуществляется на основе перспективных планов, мероприятий, разрабатываемых на долгосрочную и краткосрочную перспективу, согласованных с планами работы учебной деятельности.

3.4. Текущее руководство ССТВ осуществляется руководителем ССТВ.

3.5. Профессиональную ориентацию и содействие в поиске работы обеспечивает педагог – психолог.

3.6. Руководитель ССТВ назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

3.7. Контроль за деятельностью ССТВ осуществляется на основе предоставляемых руководству колледжа отчетов, справок и иной информации.

4. Права и обязанности, ответственность руководителя ССТВ

4.1. Непосредственное управление деятельностью ССТВ осуществляет руководитель ССТВ.

Руководитель ССТВ обязан:

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников;
- самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенции ССТВ выпускников и не требующим согласования с директором Колледжа;
- представлять в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции ССТВ во взаимоотношениях с государственными, муниципальными и другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, выставках проводимых в образовательных организациях города и области.

4.2. 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 ССТВ по согласованию с заместителем директора по УМР;
- запрашивать и получать от руководителей всех служб информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Руководитель ССТВ несет ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- обеспечение и соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5. Мониторинг трудоустройства выпускников и их закрепление на предприятиях

5.1. 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.

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 подготовки выпускников 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 корректировок в планы 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 (сбор подтверждающих документов), проведения дополнительных информационно-аналитических обследований (опросы, анкеты обучающихся и т.п.) и оценки (диагностики) трудоустройства выпускников.

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) опросах выпускников. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется Службой содействия трудоустройству выпускников колледжа.

5.6. 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).

5.7. Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

- мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников в течение трех 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.);

5.8. 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 практического обучения 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.

5.9. 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 документа об образовании;
- 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 трех лет после выпуска).

6. Оценка результативности и эффективности работы ССТВ

6.1 Индикаторами результативности и эффективности Службы содействия

трудоустройству выпускников колледжа служат следующие показатели:

- фактическое трудоустройство выпускников;
- система работы по закреплению выпускников на рабочих местах по результатам практического обучения;
- охват всех выпускных групп внеклассными мероприятиями по содействию профессиональному становлению выпускника;
- подготовка выпускников к адаптации на рынке труда;
- проведение консультативной помощи обучающимся и выпускникам;
- применение методов информатизации по трудоустройству.

Заместитель директора по маркетингу



Н.Г. Марданова