

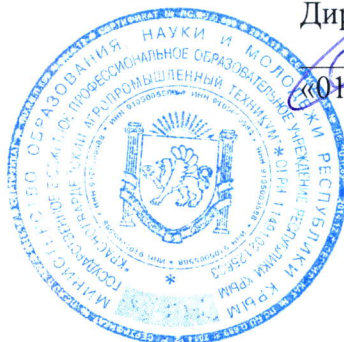
Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Красногвардейский агропромышленный техникум»

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБПОУ РК «КАПТ»
Протокол № _____
от «01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «КАПТ»
В.М.Рогозянский
«01» сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О «СОЗДАНИИ ЦЕНТРА (СЛУЖБЫ) СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ»
в ГБПОУ РК «КАПТ»**

Локальный акт № 237 от 01.09.2021 г.

пгт. Красногвардейское
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра (службы) содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального общеобразовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум» (далее Техникум).

1.2. Центр (служба) содействия трудоустройству выпускников техникума является его структурным подразделением и создана приказом по Техникуму от 01.10.2021 № 150 «О создании Центра (службы) содействия трудоустройству выпускников» в соответствии с приказом № 242 от 03.04.2015 г. Министерства образования, науки и молодежи «О создании Центров содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций».

1.3. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закона Российской Федерации от 12.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральной целевой программой «Развития образования на 2016-2020 годы»;
- Постановление Советов Министров Республики Крым от 16.05.2016. №204 (ред. от 19.05.2021.) Об утверждении государственной программой развития.
- Трудового кодекса;
- Закона РФ «О занятости населения РФ»;
- Приказа Росстата от 08.09.2009 № 193 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за трудоустройством и закрепляемостью выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2009 № 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 18.01.2010 №ИК-35/03;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2011 № 12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»; Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «Об автоматизированной информационной системе трудоустройства» от 20.01.2011 № АП- 29/18;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О проведении мониторинга деятельности Центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования в 2011 году от 07.09.2011 № 05.09-08/;

1.4. Работа Центра (службы) регламентируется приказами директора Техникума и рекомендациями Координационно-аналитического Центра (службы) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ).

1.5. Центр (служба) является структурным подразделением Техникума. Деятельность Центр (службы) курирует заместитель директора по производственной работе. Службу возглавляет руководитель, назначаемый директором Техникума.

1.6. Центр (служба) не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности техникума по уплате налогов

и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

1.7. Реорганизация или ликвидация Цента (службы) осуществляется по приказу директора Техникума.

1.8. Официальная информация Центра (службы):

Полное название: Центр (служба) содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Красногвардейский агропромышленный техникум»

Сокращённое название: ГБПОУ РК «КАПТ»

Адрес: Россия, Республика Крым, пгт. Красногвардейское ул. Н. Островского, 23

Телефон: 8(306556) 2-52-60

Эл. почта: ptu-apk@yandex.ru

2. Цели и задачи деятельности Центра (службы)

2.1. Основной целью деятельности Центра (службы) является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ РК «КАПТ», а так же адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, организуя деятельность по следующим направлениям:

Для достижения этой цели Центр (служба) осуществляет решение следующих задач:

- установка, заполнение, постоянное сопровождение базы данных вакансий по специальностям и профессиям техникума и резюме (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников);
- формирование банка данных вакансий формирование банка данных выпускников техникума;
- предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям;
- определение целевой группы работодателей для каждой специальности, налаживание социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах;
- проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;
- взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения; общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников посредством профориентации о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- содействие личностному развитию обучающихся техникума и их участию в различных мероприятиях содействующих занятости выпускников, проводимых Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, общественными организациями, учебными заведениями среднего профессионального образования и другими организациями;
- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей республики в рабочих кадрах и специалистах, выпускниках техникума;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании);

- осуществление сотрудничества с работодателями (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;
- организация психологической и информационной поддержки выпускников техникума;
- проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;
- оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации.

3. Организация деятельности Центра (службы)

3.1. Центр (служба) осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РК «Красногвардейский агропромышленный техникум» и настоящим Положением.

Для реализации задач Центр (служба)осуществляет следующую деятельность:

- участвует в разработке нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию практики и стажировки обучающихся;
- вносит предложения по открытию новых специальностей в соответствии с тенденциями развития рынка труда;
- формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

3.2. Центр (служба)осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Учреждения в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с выпускниками по вопросам трудоустройства;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- 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. Центр (служба) осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями техникума:

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

3.4. Центр (служба), совместно с другими структурами техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- ярмарки вакансий, экскурсии на предприятия 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);
- организация занятости выпускников техникума;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников техникума.

4. Управление Центром (службой) и контроль ее деятельности

4.1. Штат Центра (службы) утверждается приказом директора техникума и состоит из сотрудников, постоянно работающих в техникуме.

4.2. Руководитель Центр (службы), назначаемый директором техникума, осуществляет свои функции на основании Положения «О службе содействия трудоустройству выпускников»;

4.3. Руководитель Центра (службы) осуществляет оперативное руководство деятельностью 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 Положением.

Руководитель Центра (службы) обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра (службы);
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра (службы) правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра (службы);
- своевременно предоставлять информацию и координировать работу по освещению деятельности обучающихся, преподавателей и работников техникума в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте ГБПОУ РК «Красногвардейский агропромышленный техникум»;

Руководитель Центра (службы) несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации,
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации,
- за обеспечение руководства техникума информацией о работе Центра (службы),
- за недостоверную или некорректно изложенную информацию в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте ГБПОУ РК «Красногвардейский агропромышленный техникум»;

В структуру Центра (службы) кроме руководителя входят представители отделений СПО, ответственные за индивидуальную работу с обучающимися (мастера, кураторы).

Реорганизация или ликвидация Центра (службы) осуществляется приказом директора 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;
- оптимизация информационных потоков по мониторингу трудоустройства выпускников;
- своевременное выявление изменений в мониторинге трудоустройства выпускников и внесение коррективов в годовой план работы техникума.

5.4. Мониторинг трудоустройства выпускников в Техникуме проводится через систему необходимой статистической отчетности, сбор и анализ информации по занятости выпускников, проведение опросов, анкетирования и оценки трудоустройства выпускников.

5.6. Основные принципы проведения мониторинга:

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

5.7. 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 трёх лет;
- определение форм и методов, показателей и индикаторов мониторинговых исследований;
- анализ и оценка эффективности процесса трудоустройства выпускников;
- 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.).

5.8. 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 (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.

5.9. 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;

5.10. 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).

5.11. Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заместитель директора техникума по производственной работе.