

45

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Новгородский торгово-технологический техникум»

Согласовано Педагогическим советом	Утверждено Приказом директора
«10» сентября 2021 года протокол № 2	от 14.09.2021 №317

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по содействию трудоустройству выпускников
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии по содействию трудоустройству выпускников (далее - Комиссия) областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение разработано на основе рекомендаций Министерства образования Российской Федерации «Примерное положение о центре содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (рекомендации)» (утв. Минобрнауки РФ 9 ноября 2000 г.).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- рекомендациями по организации мониторинга трудоустройства выпускников СПО и формированию центров содействия трудоустройству выпускников СПО, письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015;

- Уставом и другими нормативными актами Техникума.

1.4. Сферой деятельности Комиссии является содействие трудоустройству студентов и выпускников Техникума, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

2. Категории выпускников.

Категории выпускников, охваченные деятельностью Комиссии:

- лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды;
- участники чемпионатов Абилимпикс;
- участники чемпионатов Ворлдскиллс, конкурсов профессионального мастерства;
- выпускники, имеющие статус сироты;
- выпускники, имеющие договор о целевом обучении;
- выпускники, призванные в армию;
- выпускники, которые ушли в отпуск по уходу за ребенком;
- выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства.

3. Основные цели и задачи.

3.1. Основной целью создания Комиссии является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация выпускников Техникума;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников Техникума о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- взаимодействие с местными органами власти, с территориальными органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Техникума;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами по специальностям и профессиям;
- социально-правовое просвещение и информирование студентов и выпускников Техникума при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- содействие личностному развитию студентов и выпускников Техникума и их участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации, общественными организациями Новгородской области, профессиональными образовательными организациями;
- формирование банка вакансий;
- психологическая поддержка выпускников;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности; предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоённой образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
- сопровождение выпускников при их обращении в службы занятости;
- организация временной занятости обучающихся, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных

- вопросам содействия занятости выпускников;
- обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности;
 - предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);
 - реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;
 - реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
 - обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
 - проведение профессиональных тестирований, диагностик;
 - проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;
 - проведение для выпускников встреч с работодателями;
 - содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
 - содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов.

4. Организация деятельности Комиссии по содействию трудоустройству выпускников

4.1. Комиссия строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе заключенных Техникума договоров.

4.2. Комиссия строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений Техникума, студенческим советом, а также с государственными службами занятости населения, потенциальными работодателями и профессиональными организациями. Комиссия совместно с другими структурными подразделениями Техникума проводит следующие мероприятия:

- встречи с представителями предприятий-работодателей;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме и т.д.).

4.3. Работа со студентами и выпускниками:

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов.

5. Состав Комиссии и контроль ее деятельности

5.1. Состав Комиссии назначается приказом директора Техникума ежегодно.

5.2. Руководителем Комиссии по трудоустройству выпускников назначается заместитель директора по УПР.

5.3. Членами Комиссии по трудоустройству выпускников назначаются:

- заведующий практикой;
- кураторы выпускных групп (в том числе кураторы выпускных групп двух предыдущих лет);
- социальный педагог;
- методист УМО.

5.4. Члены Комиссии по трудоустройству выпускников осуществляют свои функции на основании данного Положения и представляют интересы Техникума и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Работа Комиссии осуществляется по плану, утвержденному приказом директора Колледжа. План работы составляется на учебный год.

6.2. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены. Решения принимаются большинством голосов.

6.4. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

6.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и ответственным секретарем.

6.6. Кураторы учебных групп, входящие в состав Комиссии, с 1 сентября учебного года выпускного курса формируют Сведения о предполагаемом трудоустройстве и продолжении образования выпускника (Приложение 1), в период с апреля по июнь предоставляют сведения по форме «Трудоустройство выпускников» для формирования банка выпускников с прогнозами трудоустройства (Приложение 2) ответственному в соответствии с планом.

6.7. Члены Комиссии по трудоустройству несут личную ответственность за информацию по трудоустройству выпускников, представленную в отчетах.

Сведения о предполагаемом трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переполготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

Сведения о предполагаемом продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

Приложение 2

ТРУДОУСТРОЙСТВО ВЫПУСКНИКОВ

_____ учебный год _____ 20__ г.

Группа № _____
 Профессия(специальность) _____

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающихся	Номер телефона	В качестве кого	Предприятие, организация (форма собственности)	Трудоустройство	
					Официальное (+,-)	Теневое (+,-)

Куратор (мастер п/о) _____

Российская армия указать призыв (весенний, осенний) или служба по контракту

Указать :кто уехал из Новгородской области, куда и инвалидов