

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ АО «ПТПТ»

Зуевс Е.А.Зуева
« 31 » 08 2018г.

Утверждаю
И.о. директора ГБПОУ АО «ПТПТ»
Н.И.Шереметова

« 31 » август 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии содействия трудоустройству выпускников
государственного бюджетного образовательного учреждения Архангельской области
«Плесецкий торгово-промышленный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии содействия трудоустройству выпускников (далее - Комиссия) ГБПОУ АО «Плесецкий торгово-промышленный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральной целевой программой развития образования на 2016-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015г.;
- рекомендациями по организации мониторинга 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.

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

2. Основные цели и задачи

2.1. 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;
- в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами по профессиям/специальностям;
- 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 образования и науки Российской Федерации, общественными организациями Архангельской области, организациями профессионального образования.

3. Основные функции Комиссии содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей организаций и учреждений посёлка, района, области в специалистах, выпускниках Техникума;
- работа со студентами и выпускниками Техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, студентов и выпускников Техникума и работодателей данными о рынке труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Техникума);
- осуществление сотрудничества с работодателями для повышения эффективности трудоустройства выпускников (участие на ярмарках вакансий, презентаций профессий и специальностей, постоянные контакты с работодателями, заключение договоров с работодателями на подготовку специалистов, продвижение на рынок труда выпускников и направлений подготовки);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Комиссии;
- формирование банка данных вакансий по профессиям/специальностям и формирование базы данных выпускников Техникума;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников Техникума.

4. Основные задачи Комиссии содействия трудоустройству выпускников:

- анализ информации о рынке труда в Плесецком районе;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;
- организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий региона (разработка и направление писем-предложений предприятиям (организациям) различных организационно-правовых форм);
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников Техникума на рынке Плесецка, Плесецкого района и Архангельской области;
- обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предполагаемого трудоустройства;
- содействие в подборе базы для прохождения производственной (профессиональной) практики на предприятиях, в организациях и фирмах Плесецкого района и Архангельской области, содействие трудоустройству и вторичной занятости студентов и выпускников Техникума;
- оказание методической поддержки студентов и выпускникам Техникума по вопросам вторичной занятости и трудоустройства;
- информирование студентов и выпускников Техникума о вакансиях, предлагаемых центра занятости населения Плесецкого района, предприятиями и фирмами различной формы собственности;
- тестирование студентов и выпускников Техникума с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- ведение страницы на официальном сайте Техникума в сети интернет, размещение материалов по вопросам трудоустройства, использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- разработка индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

5. Организация деятельности Комиссии содействия трудоустройству выпускников

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

5.2. 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.).

6. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии, тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

7. Состав Комиссии и контроль ее деятельности

4.1. Состав Комиссии (руководитель, члены комиссии) назначаются приказом директора Техникума ежегодно.

4.4. 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.

8. Порядок работы Комиссии

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

8.2. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

8.4. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

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

8.6. Мастера производственного обучения и классные руководители учебных групп, входящие в состав Комиссии, в период с 1 сентября учебного года выпускного курса заполняют Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (Приложение 2).

8.7. Мастера производственного обучения классные руководители учебных групп, входящие в состав Комиссии, в период с 1 марта отчетного года до 30 июня

отчетного года, предоставляют отчет о прогнозе трудоустройства в каждой выпускной группе (Приложение 2).

8.8. В период до 20 числа каждого месяца отчетного года мастера производственного обучения и классные руководители учебных групп, входящие в состав Комиссии, предоставляют отчеты о фактическом трудоустройстве выпускников в каждой выпущенной в отчетном году группе (Приложение 1).

8.9. Мастера производственного обучения и классные руководители учебных групп подают сведения о выпускниках, трудоустроенных и работающих в течение 2-х лет после окончания обучения до 25 декабря отчетного года.

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

8.11. Заполнение веб-форм на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников в указанные сроки.

Информация

о (предварительном, фактическом) распределении выпускников техникума в _____ году
 Профессия/специальность _____ гр.№ _____

№	ФИО выпускника	Наименование предприятия, организации	Трудоустроены	Из них трудоустроены по специальности	Продолжили образование	Призваны в ряды ВС	В отпуске по уходу за ребёнком	Не определились

Индивидуальный
перспективный план профессионального развития выпускника

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

Цели трудовой деятельности выпускника

План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		

Условные обозначения

Виды деятельности	Код	Виды деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы	ПВС

		Российской Федерации	
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	ПГВ	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	СВС
Обучение в образовательной организации высшего образования	ОВ	Перевод на другую работу	ПВ
Профессиональная переподготовка	ПП	Увольнение с работы	УВ

Сведения о трудоустройстве выпускника

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

Сведения о продолжении образования выпускника

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

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей
