

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
Протокол № 1
от «27» августа 2021года

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ «Камышинский
политехнический колледж»
№157 от «30» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СОДЕЙСТВИИ И МОНИТОРИНГЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ «КАМЫШИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации мероприятий, направленных на оказание содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камышинский политехнический колледж» (далее – ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж») и определяет порядок осуществления мониторинга трудоустройства выпускников в ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- Уставом ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»;
- иными локальными нормативными актами ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».

1.3 Требования настоящего Положения обязательны для всех структурных подразделений ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж», участвующих в организации, реализации и контроле процесса содействия трудоустройству выпускников.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Целью деятельности ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» по оказанию содействия в трудоустройстве выпускников является осуществление комплекса мероприятий, направленных на эффективное трудоустройство выпускников и их адаптацию к рынку труда.

2.2 Деятельность ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» по содействию трудоустройству выпускников нацелена на решение следующих задач:

- координация и стратегическое планирование – проведение анализа рынка труда региона и спроса на специалистов;
- взаимодействие с работодателями – заключение договоров о долгосрочном сотрудничестве, в том числе по организации и проведению практик обучающихся ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж», организация встреч с работодателями;
- внешние контакты по проблемам трудоустройства выпускников – взаимодействие и обмен опытом с другими образовательными организациями, центрами занятости населения, органами государственного и муниципального управления;
- работа с обучающимися и выпускниками для адаптации их к рынку труда и повышения навыков успешного трудоустройства – информирование о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства, контакты с выпускниками разных лет для получения информации об их трудовой деятельности, анкетирование выпускников.

3. СИСТЕМА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

3.1 Система содействия трудоустройству выпускников строится на принципах социального партнерства и делового сотрудничества между ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж», органами государственного и муниципального управления, работодателями г. Камышина.

3.2 Субъекты системы содействия трудоустройству выпускников в ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»:

- ответственный сотрудник, отслеживающий данные по трудоустройству выпускников колледжа (далее – ответственный сотрудник);
- заведующие отделениями;
- классные руководители;
- представители работодателей.

3.2.1 Ответственный сотрудник осуществляет:

- общую организацию и координацию работы по содействию трудоустройству выпускников в ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»;
- внешнее взаимодействие (обмен информацией) с органами по труду и занятости, с работодателями для оказания содействия в трудоустройстве обучающихся и выпускников.

В обязательном порядке эта информация доводится до сведения структурных подразделений колледжа, а также размещается на специальном

информационном стенде «Трудоустройство» и на сайте ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».

3.2.2 Заведующие отделениями и классные руководители:

- являются ответственными за оказание содействия в трудоустройстве выпускников соответствующего направления подготовки или специальности СПО;

- обеспечивают выполнение требований приказов и распоряжений директора ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» о содействии трудоустройству выпускников;

- не реже одного раза в год организуют встречи обучающихся и выпускников с представителями работодателей в различных форматах (индивидуальные или групповые встречи, экскурсии, ярмарки вакансий, презентации, день карьеры, неделя специальности и т.п.).

3.2.3 Представители работодателей:

- заключают с ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» договоры о сотрудничестве по организации и проведению практики студентов колледжа;

- взаимодействуют с ответственным сотрудником и заведующими отделениями по интересующим их специальностям (профессиям);

- участвуют в организации и проведении встреч с выпускниками, обучающимися по интересующим их специальностям (профессиям);

- представляют информацию о вакансиях для обучающихся и выпускников ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».

3.3 Качество функционирования системы содействия выпускников и временной занятости обучающихся оценивается по результатам мониторинга в соответствии с требованиями Минобрнауки России и информацией о трудоустройстве выпускников ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж», которая подтверждается:

- договорами о целевой подготовке;
- справками выпускников с места их работы;
- гарантийными письмами работодателей;
- ответами работодателей и службы занятости на запросы ответственного сотрудника о трудоустройстве выпускников.

4. МОНИТОРИНГ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

4.1 Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в целях получения оперативных и достоверных данных о трудоустройстве выпускников ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж», в том числе по полученной специальности (профессии), а также анализа этих показателей, позволяющих оценить эффективность процесса трудоустройства.

Результаты мониторинга трудоустройства выпускников являются основой определения соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников потребностям рынка труда, возможных изменений в организации образовательного процесса.

4.2 Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется посредством сбора информации, ее обработки и анализа, в том числе сравнительного. Сбор данных осуществляется на основе предварительного опроса обучающихся старших курсов, опроса выпускников перед получением диплома, а также периодически в течение года после выпуска, запросов в Центр занятости населения г. Камышин.

4.3 Мониторинг трудоустройства выпускников проводит ответственный сотрудник с привлечением заведующих отделениями и классных руководителей выпускных групп.

4.4 Основными субъектами мониторинга трудоустройства являются:

- обучающиеся выпускных курсов по программам СПО;
- выпускники СПО в течение трех лет после окончания ими ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж».

4.5 Основные направления проведения мониторинга:

4.5.1 Взаимодействие с выпускниками:

- анкетирование (анализ запросов и предпочтений выпускников в области трудоустройства);
- интервьюирование (при подписании обходного листа, по телефону, через электронную почту и т.п.);
- отслеживание в течение установленного времени результатов трудоустройства выпускников.

4.5.2 Взаимодействие с работодателями:

- анкетирование (мониторинг удовлетворенности работодателей качеством образовательного процесса);
- анализ потребности в специалистах.

4.6 Мониторинг трудоустройства выпускников предусматривает:

4.6.1 Сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных курсов и прогнозирование занятости – проводится с 1 марта по 31 декабря текущего учебного года (Приложение 1; Приложение 2: таблица 1, 2).

4.6.2 Мониторинг на этапе получения выпускником диплома – проводится с 1 марта по 31 декабря текущего года выпуска (фактическое трудоустройство выпускников (Приложение 3: таблица 1, 2,).

4.6.3 Дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, e-mail, социальных сетей Интернет, привлечение классных руководителей (кураторов) групп, старост групп, в которых обучались выпускники, студенческого совета)

4.6.4 Отслеживание трудоустройства выпускников – проводится в течение 3-х лет после окончания колледжа (Приложение 2: таблица 2;)

Сроки подачи информации представлены в Приложении 4.

4.7 Классные руководители обязаны:

- в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять ответственному сотруднику необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников;
- в установленном порядке вносить информацию об итогах деятельности по мониторингу трудоустройства в ежегодный отчет;
- при необходимости своевременно заполнять новые формы анкет согласно запрашиваемым показателям и индикаторам.

Классные руководители несут ответственность за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации; за защиту персональных данных обучающихся и выпускников в рамках своей компетенции.

**Анкета
для формирования базы данных выпускников**

Данная информация необходима для содействия Вашему трудоустройству. Результаты анкетирования будут представлены организациям-работодателям и позволят выявить, насколько совпадают требования работодателя к Вам и Ваши пожелания о будущей работе.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ:

ФИО _____
 Дата рождения _____ Пол: _____ ☐ мужской ☐ женский
 Год окончания ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» _____
 Специальность (направление) _____
 Квалификация _____
 Адрес постоянной регистрации _____
 Фактический адрес проживания _____
 Телефон для контакта с Вами _____
 E-mail _____
 Тема диплома (примерная): _____

Возраст: _____
 Семейное положение ☐ Женат/замужем ☐ Холост/не замужем
 Есть ли у Вас дети, проживающие вместе с Вами? ☐ Да ☐ Нет
 Относитесь ли Вы к какой-либо из указанных ниже категорий граждан:
☐ Сирота или оставшийся без попечения родителей;
☐ Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья;
☐ Обучающийся по целевому направлению;
☐ Не отношусь ни к одной из вышеперечисленных категорий

1. Чем Вы планируете заниматься после выпуска из ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»?

- а. Работать (переход к вопросу 2)
- б. Продолжить обучение (в ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж», другом учебном заведении – нужное подчеркнуть)
- в. Буду проходить службу в армии
- г. Уйду в декретный отпуск
- д. Другое _____
- е. Ничем

2. Знаете ли Вы, где будете работать после получения диплома?

- а. Знаю
- б. Возможно несколько вариантов трудоустройства, еще не решил окончательно
- в. Не знаю

г. Уже работаю (укажите где, кем) _____

3. Напишите, пожалуйста, предполагаемое место будущей работы, после выпуска из ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» (должность, название предприятия, город) _____

4. Какую заработную плату Вы рассчитываете получать сразу после окончания ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж»? _____ рублей

5. Собираетесь ли Вы после получения диплома работать по специальности?

а. Да (переход к вопросу 7)

б. Скорее да, чем нет

в. Скорее нет, чем да

г. Нет

д. Затрудняюсь ответить (Переход к вопросу 7)

6. Почему Вы не собираетесь работать по специальности? (Не более 2-х вариантов ответа)

а. Не хватает практических знаний, нет опыта работы

б. В специалистах моего профиля сегодня нет потребности

в. Низкий статус профессии

г. Работа по специальности является низкооплачиваемой

д. Моя специальность мне не нравится

е. Другое _____

7. Есть ли у Вас опыт работы?

а. Да, по специальности, стаж _____ месяцев

б. Да, не по специальности, стаж _____ месяцев

в. Нет (Переход к вопросу 9)

8. Куда Вы обращались (или обратитесь) для того, чтобы найти работу?

а. Ярмарки вакансий, карьерные форумы

б. СМИ (газеты, телевидение, радио)

в. Интернет

г. Родители, родственники и их связи

д. Личные связи, знакомства

ж. Служба занятости, кадровые агентства

з. Другое _____

и. Затрудняюсь ответить

9. Как Вы считаете, какие дополнительные знания Вам необходимо приобрести, чтобы стать конкурентоспособным на рынке труда? _____

10. Что для Вас является основным источником дохода на данный момент? (возможен только один вариант ответа)

- а. Помощь родителей
- б. Зарплата на основном месте работы
- в. Стипендия
- г. Подработки
- д. Пенсия, материальная помощь
- е. Другое _____

11. Необходимо ли Вам содействие колледжа в трудоустройстве?

- а. Да
- б. Нет

12. Необходима ли помощь в составлении резюме?

- а. Да
- б. Нет

13. Хотели бы вы, чтобы для Вас был организован тренинг по самопрезентации и эффективному трудоустройству?

- а. Да
- б. Нет

14. Нужна ли Вам психологическая поддержка при поиске работы?

- а. Да
- б. Нет

Своей подписью подтверждаю согласие на использование данной информации в работе ответственного сотрудника, отслеживающего данные по трудоустройству выпускников ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» и предоставление работодателям по их запросу

Дата заполнения _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица 1 – Список выпускников 20__ – 20__ учебного года очной формы обучения

Уровень полученного образования (СПО)					
Код и наименование специальности / профессии					
ФИО	Предполагаемое место работы	Должность	Трудоустроен по специальности / профессии (да/нет)	Остается в Волгоградской области (да/нет)	Подпись выпускника

Таблица 2 – Трудоустройство выпускников очной формы обучения в течение 3-х лет после окончания учебного заведения

Уровень полученного образования (СПО)				
Код и наименование специальности / профессии				
ФИО	Контактные данные (телефон, e-mail)	Место работы 20__ год	Место работы 20__ год	Место работы 20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Таблица 1 – Фактическое распределение выпускников выпуск _____ года очной формы обучения по предприятиям

Уровень полученного образования (СПО)				
Код и наименование специальности / профессии				
ФИО	Место работы	Должность	Трудоустроен по специальности / профессии (да/нет)	Уровень дохода

Таблица 2 – Фактическое распределение выпускников - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выпуск _____ года очной формы обучения, по предприятиям

Уровень полученного образования (СПО)				
Код и наименование специальности / профессии				
ФИО	Место работы	Должность	Трудоустроен по специальности / профессии (да/нет)	Уровень дохода

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Информация, подготавливаемая подразделениями, участвующими в мониторинге, и график ее представления в течение календарного года

Наименование	Срок представления	Наименование подразделений, участвующих в формировании сведений
1	2	3
Приложение 1 Анкеты для формирования базы данных выпускников	До 1 марта текущего года	Ответственный сотрудник, отслеживающий данные по трудоустройству выпускников колледжа, заведующие отделениями, классные руководители
Приложение 2 Таблица 1 «Список выпускников 20__ – 20__ учебного года очной формы обучения»	До 25 числа, каждого месяца текущего года с 1 марта по 15 июня	Заведующие отделениями, классные руководители
Приложение 2 Таблица 2 «Трудоустройство выпускников очной форм обучения в течение 3-х лет после окончания учебного заведения»	С 1 октября текущего года ежемесячно до 31 декабря	Ответственный сотрудник, отслеживающий данные по трудоустройству выпускников колледжа, заведующие отделениями, классные

Приложение 3 Таблица 1 «Фактическое распределение выпускников очной формы обучения 20__ – 20__ учебного года по предприятиям»	С 1 октября текущего года ежемесячно до 31 декабря	руководители Ответственный сотрудник, отслеживающий данные по трудоустройству выпускников колледжа, классные руководители
Приложение 3 Таблица 2 «Фактическое распределение выпускников – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выпуск__года очной формы обучения, по предприятиям 20__ – 20__ учебного года по предприятиям»	С 1 октября текущего года ежемесячно до 31 декабря	Ответственный сотрудник, отслеживающий данные по трудоустройству выпускников колледжа, заведующие отделениями, классные руководители