

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 Общие положения 3

2 Организация комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников 4

3 Задачи компетенции комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников 9

# ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом президента РФ от 23 мая 1996 г. №768 «О комплексной программе мер по созданию и сохранению рабочих мест 1996 -2000 гг.», Приказом Министерства образования РФ и Министерства труда и социального развития от 4 октября 1999 г. №462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда», Приказом Минобразования РФ и Минтруда РФ от 24 июля 2000 г. N 2285/187

«О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» (с изменениями от 15 марта 2002 г.), Приказом Минобразования РФ от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования», Рекомендациями Минобразования РФ «Примерное положение о центре содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (рекомендации)» (утв. 9 ноября 2000 г.).

* 1. Оказанием содействия в трудоустройстве выпускников Колледжа занимается комиссия

(служба) по содействию в трудоустройстве выпускников (далее - Комиссия).

* 1. Комиссия по содействию в трудоустройстве выпускников - это общественный коллегиальный орган Колледжа, создаваемый для изучения рынка труда и помощи выпускникам в трудоустройстве после окончания Колледжа.
  2. Комиссия осуществляет подбор рабочих мест на основании изучения личностных качеств выпускников, уровня их подготовленности и потребности учреждений и организаций в специалистах среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих.
  3. Комиссия осуществляет проведение профориентации внутри получаемой специальности в зависимости от уровня подготовки, состояния здоровья, места жительства выпускника.

# 1.Цель и задачи Комиссии:

* реализация межведомственной федеральной программы «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»,
* проведение маркетинговой политики Колледжа на рынке образовательных услуг;
* сокращение доли выпускников Колледжа из числа обращающихся в службу занятости посредством профессиональной ориентации;
* расширение практики заключения индивидуальных договоров с работодателями о трудоустройстве выпускников;
* организация временной занятости обучающихся и выпускников;
* расширение возможности информирования обучающихся и выпускников Колледжа о вакансиях на рынке труда.
  1. **Основные направления деятельности Комиссии**: 1.7.1. *Организационная деятельность*:
* сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников Колледжа;
* заключение индивидуальных договоров с работодателями о трудоустройстве выпускников;
* установление партнерских отношений с территориальными центрами занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями по вопросам временного трудоустройства обучающихся;
* анализ трудоустройства и профессионального роста выпускников;

-определение целевой группы работодателей для каждой специальности (профессии);

* заключение договоров о прохождении производственной практики на предприятиях, рассматриваемых как потенциальные места трудоустройства выпускников.
* выработка политики и технологий помощи в трудоустройстве выпускников с ограниченными возможностями здоровья.
  + 1. *Информационная деятельность*:
* создание информационной системы для обеспечения выпускников данными о рынке труда, работодателей - о рынке образовательных услуг;
* ведение банка данных по специальностям о трудоустройстве выпускников;
* подготовка форм оперативной и итоговой отчётности о прогнозах и фактическом трудоустройстве выпускников.
  + 1. *Консалтинговая деятельность*:

-консультирование обучающихся выпускных групп по вопросам поведения на рынке труда;

-инструктирование обучающихся выпускных групп по вопросам профессионального и карьерного роста.

* + 1. *Научно-методическая деятельность*:
* подготовка и публикация научных и популярных статей по проблемам трудоустройства и адаптации выпускников на рынке труда;
* организация и проведение социологического исследования по проблемам трудоустройства выпускников.

# ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОДЕЙСТВИЮ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ

* 1. Комиссия работает в течение учебного года и осуществляет свою деятельность на основании плана работы.
  2. В план работы Комиссии включаются следующие разделы:
  + изучение потребности учреждений или предприятий в специалистах;
  + заключение договоров с организациями, учреждениями и предприятиями;

-проведение профориентационных мероприятий по вопросам будущего трудоустройства (проведение опросов, бесед);

-анкетирование выпускников с целью выявления спроса на вид профессиональной деятельности;

* + формирование списка вакансий в организациях и учреждениях;
  + сбор информации о местах будущей работы выпускников, выбранной по желанию выпускников, приближенных к месту жительства;
  + содействие выпускникам в выборе места работы и трудоустройстве в городские учреждения;
  + проведение для выпускников встреч с работодателями, содействие в организации индивидуальных встреч;
  + анализ деятельности молодых специалистов в городских учреждениях (адаптация на рабочих местах, отзывы работодателей, молодых специалистов и др.);
  + сбор, анализ и обобщение результатов трудоустройства выпускников в городские учреждения;

# Основные направления деятельности Комиссии:

## Непосредственная деятельность по трудоустройству

-организация производственной практики на предприятиях, в организациях, фирмах, рассматриваемых как потенциальные места трудоустройства;

* + временная занятость обучающихся с учётом получаемой специальности;
  + трудоустройство по окончании Колледжа.

## Предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда

* + создание информационной системы для обеспечения выпускников данными о рынке труда, работодателей – о рынке образовательных услуг;
  + определение целевой группы работодателей для каждой специальности, определение своей специфики, своего сегмента на рынке образовательных услуг;
  + ведение банка данных по специальностям (профессиям) (количество студентов, успеваемость, прохождение практики и т.д.);
  + выявление сильных и слабых сторон, обучающихся;
  + консультирование обучающихся по вопросам будущего трудоустройства;
  + подготовка и проведение профессиональных недель;

## Переподготовка и дополнительное обучение незанятых выпускников

* + организация курсов дополнительного образования в рамках существующих учебных программ;
  + краткосрочные программы переподготовки и дополнительной подготовки незанятых выпускников;
  + выработка рекомендаций на корректировку рабочих учебных планов в

соответствии с текущими требованиями работодателей и перспективами рынка труда.

## Определение стратегических ориентиров трудоустройства

* + постоянный мониторинг изменений, происходящих на рынках труда и образовательных слуг;
  + анализ спроса на специалистов у работодателей региона;
  + разработка механизмов правовой и социальной защиты выпускников;
  + взаимодействие с руководителями организаций, предприятий, учреждений, фирм, проведение совместных встреч в формате «Круглый стол», конференций, анализ взаимодействия Колледжа с учреждениями, предприятиями и организациями;
  + определение специфики Колледжа на рынке образовательных услуг;
  + определение стратегических ориентиров подготовки специалистов в Колледже.

# Деятельность Комиссии осуществляется по следующим направлениям:

* + Анализ потребностей в квалифицированных рабочих и служащих, специалистах среднего звена и прогнозирование изменений сегмента рынка труда, соответствующего направлениям подготовки по профессиям и специальностям Колледжа.
  + Взаимодействие с Центром занятости населения, кадровыми службами предприятий с целью создания банка вакансий рабочих мест в Колледже.
  + Информирование обучающихся и выпускников Колледжа о тенденциях спроса на специалистов, о наличии вакантных мест на предприятиях.
  + Консультирование обучающихся и выпускников Колледжа по вопросам трудоустройства, оплаты труда молодых специалистов, дальнейшего обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по профилю специальности.
  + Оказание помощи выпускникам Колледжа в заключении договоров с работодателями.
  + Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессиям и специальностям в первый год и последующие 2-3 года после окончания Колледжа; создание банка данных обучающихся и выпускников Колледжа.
  + Осуществление мониторинга возможных направлений трудоустройства обучающихся выпускных групп.
  + Взаимодействие с работодателями по вопросу мониторинга качества подготовки квалифицированных рабочих и служащих, специалистов среднего звена.
  + Сотрудничество с цикловыми методическими комиссиями Колледжа, мастерами производственного обучения и кураторами учебных групп по вопросам мониторинга трудоустройства выпускников.

# Для достижения этой цели Комиссия осуществляет:

* + Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников Колледжа.
  + Оказание помощи заведующему практиками, мастерам производственного обучения в организации производственной практики, предусмотренной учебным планом.
  + Организация временной занятости обучающихся.
  + Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами городского центра занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда по вопросам трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья.
  + Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям.
  + Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
  + Участие в организационных мероприятиях («Ярмарка вакансий», «Образование, карьера, бизнес», «Мир без границ» и т.п.).
  + Организация и проведение мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа.

# В состав Комиссии входят:

* + Директор Колледжа - председатель Комиссии.
  + Заместитель директора по учебно-производственной работе - заместитель председателя Комиссии.

# Председатель Комиссии обязан:

-проводить работу по совершенствованию деятельности Комиссии;

-контролировать соблюдение Комиссией 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 отчётности о деятельности Комиссии.

# Председатель Комиссии несет ответственность:

* + за последствия принимаемых решений;
  + за нарушение договорных обязательств;
  + за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).
  1. Для решения общих вопросов Председатель Комиссии назначает заместителя.

# Заместитель председателя Комиссии:

-представляет интересы Колледжа в государственных органах, в организациях и учреждениях;

-готовит проект плана работы Комиссии на учебный год;

-готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и других локальных актов, необходимых для осуществления деятельности Комиссии;

-составляет отчёты о трудоустройстве выпускников Учреждения.

# Члены Комиссии:

* Заместитель директора по общеобразовательной подготовке работе.
* Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
* Заместитель директора по учебно-методической работе.
* Заместитель директора по обеспечению безопасности
* Заведующий практикой.
* Ответственный секретарь Комиссии.
* Кураторы выпускных групп.

# Обязанности, возлагаемые на Комиссию по трудоустройству выпускников.

* Разрабатывает годовой план мероприятий по трудоустройству выпускников, который рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета.
* Проводит совместно с учебно-методической службой ярмарки вакансий рабочих мест, семинары «Моя карьера: презентация выпускников и выбор вакансий рабочих мест»;
* Осуществляет сбор вакантных мест по профессиям и специальностям выпускников от работодателей.
  1. Заседание Комиссии проводится один раз в месяц в период с марта по июнь. ***2.12***. Заседания Комиссии протоколируются, протокол ведёт ответственный секретарь, избираемый на первом заседании.
  2. На заседании Комиссии кураторы представляют списки групп, содержащие сведения о выпускниках (ФИО, год рождения, адрес места жительства, для юношей наличие приписного свидетельства).
  3. Комиссия постоянно в течение года знакомит выпускников со списком вакансий в организациях, учреждениях и предприятиях.
  4. Во время преддипломной практики выпускник может пройти часть практики (не более двух недель) на будущем рабочем месте (согласно запросам работодателей).
  5. В случае отказа от согласованного места работы или в случае недостоверной информации руководства учреждения или предприятия об условиях работы, выпускник имеет право обратиться в Комиссию с просьбой о подборе ему другого места работы.
  6. Комиссия завершает свою работу составлением отчёта о закреплении выпускников на местах трудоустройства.

# Для получения информации о трудоустройстве выпускников Колледжа заведующим практикой используются разные формы:

1. подтверждение прибытия выпускника на предприятие, направленное в адрес Колледжа (почтой, факсом, электронной почтой);
2. договоры, подписанные работодателями в период производственной практики;
3. информация от кураторов выпускных групп (телефонные звонки, индивидуальные встречи, почтовая и (или) электронная переписка);
4. ответы работодателей на запросы зав. практикой и Комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников.
   1. Полученная информация обрабатывается и на основании этого готовится отчёт о трудоустройстве выпускников.

2.21. Качество процесса трудоустройства оценивается по нескольким показателям: процент трудоустроенных обучающихся по профессиям и специальностям; процент выпускников, состоящих на учёте в центре занятости населения; количество договорных отношений с работодателями, удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов.

# ГЛАВА 3. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ КОМИССИИ ПО СОДЕЙСТВИЮ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ

* 1. Задачи Комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников

## 3.1.1. Краткосрочные:

Установка, заполнение, постоянное сопровождение базы данных вакансий. Предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда.

Организация практик обучающихся. Организация временной занятости обучающихся. Организация профориентационной работы.

Организация ярмарок вакансий, презентаций профессий и т.п. Проведение анкетирования потенциальных работодателей.

## 3.1.2. Среднесрочные:

Заключение договоров с потенциальными работодателями.

Организация и проведение дополнительных учебных курсов с обучающимися. Проведение статистического анализа трудоустройства выпускников.

## 3.1.3. Долгосрочные:

Проведение анализа ситуации на рынке труда и образовательных услуг региона, прогнозирование развития ситуации.

Определение специфики Колледжа на рынке образовательных услуг, стратегических ориентиров подготовки молодых специалистов.

Взаимодействие с органами власти, общественными организациями по вопросам

содействия занятости и трудоустройству выпускников.

Разработка и организация долгосрочных программ содействия занятости и трудоустройству выпускников.

# Компетенции Комиссии:

* Изучение рынка труда.
* Проведение маркетинга потребности организаций и учреждений города и области в квалифицированных рабочих и служащих, и специалистах среднего звена.
* Формирование банка данных потенциальных работодателей и установление с ними контактов.
* Сотрудничество с государственными муниципальными службами занятости, кадровой службой города и других учреждений.

# Для повышения уровня закрепления выпускников Комиссия проводит следующие мероприятия:

* на основе справок от работодателей формирует к 1 октябрю сведения о трудоустройстве выпускников прошедшего учебного года;
* проводит совместно с мастерами производственного обучения, кураторами мониторинг карьерного роста выпускников, осуществляет обратную связь с выпускниками, организует встречи выпускников;
* осуществляет учёт выпуска и трудоустройства молодых специалистов, обобщает сведения об отзывах работодателей о выпускниках Колледжа;
* формирует сводные данные по трудоустройству выпускников Колледжа;
* координирует и контролирует работу выпускающих мастеров производственного обучения, кураторов, связанную с трудоустройством выпускников.