

РАССМОТРЕНО
на заседании совета Автономного
учреждения
Протокол № 2
«29» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Канашского педагогического
колледжа Минобразования Чувашии
Г. И. Косолапов
Приказ № 467
от «13» октября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Чувашской Республики «Канашский педагогический
колледж» Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики

г. Канаш, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим цели и задачи деятельности, организацию работы и компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - Служба).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Приказа Росстата от 08 сентября 2009 № 193 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за трудоустройством и закрепляемостью выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2009 № 267/12-17 «Об организации работы подведомственных учреждений среднего профессионального образования по содействию в трудоустройстве их выпускников»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 января 2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» и др.

1.3. Служба является структурным подразделением колледжа. Деятельность Службы курирует заведующий отделением по производственной практике. Службу возглавляет руководитель, назначаемый директором колледжа.

2. Цели и задачи деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет решение следующих задач:

- ведение информационной системы поддержки трудоустройства выпускников;
- проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- содействие личностному развитию студентов колледжа и их участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, органами власти субъектов Российской Федерации, общественными организациями, учебными заведениями среднего профессионального образования и другими организациями;
- оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по специальности в первый год и последующие 2-3 года после окончания колледжа;
- создание базы данных студентов выпускников колледжа;
- размещение информации (отчетов) на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных учебных заведений.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, настоящим Положением.

3.2. Для реализации задач служба осуществляет следующую деятельность:

- участвует в разработке нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию практики и стажировки студентов;
- формирует базу данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

3.3. Служба в соответствии с выдаваемой руководителем колледжа доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Штат службы утверждается приказом директора колледжа и состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже.

4.2. Оперативное руководство деятельностью службы осуществляет руководитель службы.

4.3. Руководитель службы имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Руководитель службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности службы;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

4.5. Руководитель службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность за сохранность документов.

4.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Канашский педагогический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

5. Система мониторинга трудоустройства выпускников

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 колледже.

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 колледжа.

5.4. Мониторинг трудоустройства выпускников в колледже 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, предлагаемыми 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 1 февраля по 30 июня текущего выпускного года);
- II этап: мониторинг на этапе получения выпускником диплома;
- III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет,

привлечение 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 заведующий отделением производственной практики.