

- проведение работы с обучающимися колледжа в целях повышения конкурентоспособности путем профессиональной ориентации, информирования о тенденциях спроса на рынке труда специалистов;

- проведение совместно с работодателями презентаций учреждений и профессий, семинаров, тренингов, конференций, ярмарок вакансий и т.д.;

-организация практической подготовки обучающихся для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства.

- поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников колледжа;

- сопровождение трудоустройства выпускников (обратная связь).

- формирование банка вакансий;

- психологическая поддержка выпускников;

- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;

- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;

- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

- ведение мониторинга трудоустройства;

- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;

- 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;

- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений; - проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;

- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

- проведение профессиональных тестирований, диагностик;

- проведение для выпускников встреч с представителями профессий и специальностей;

- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио.

**3. Права и обязанности Центра**

3.1. Права Центра сформулированы в соответствии с потребностью эффективного решения поставленных задач:

- проведение активной политики на рынке труда для обучающихся колледжа;

- создание системы информирования обучающихся и выпускников о рынках труда и образовательных услугах, содействующей решению конкретных вопросов трудоустройства;

- предоставление информации обучающимся о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;

- установление партнерства с предприятиями и учреждениями;

- разработка и внедрение новых форм сотрудничества и партнерства колледжа с предприятиями и организациями региона;

- проведение работ по сбору информации о вакансиях для обучающихся;

- организация информационно-аналитической работы по трудоустройству обучающихся и выпускников и предоставление информационных материалов обучающимся, выпускникам.

3.2. Обязанности Центра:

-выпускникам не позднее даты получения диплома об окончании колледжа выдаются направления для трудоустройства по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Основаниями для выдачи выпускникам направлений для трудоустройства
являются:

-договор об организации практико-ориентированного обучения по
программам среднего профессионального образования;

-договор на обучение по программам среднего профессионального
образования;

-договор (соглашение) о совместной деятельности в сфере
профессионального образования, в том числе по организации содействия
трудоустройству выпускников;

- гарантийное письмо работодателя о трудоустройстве выпускников;

-заявка организации о кадровой потребности в работниках согласно
имеющимся вакансиям.

* 1. При проведении распределения выпускников комиссией учитываются:

- средний балл диплома об окончании образовательной организации от 4,5
до 5,0 (предварительная оценка);

- активное участие в конкурсах профессионального мастерства,
олимпиадах, культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях;

- отношение к категориям лиц с ограниченными возможностями здоровья,
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.5.Выпускник вправе отказаться от получения направления для
трудоустройства. Отказ выпускника от получения направления для
трудоустройства оформляется в письменном виде по форме согласно
приложению 2 к настоящему Положению.

3.6. Колледж проводит сбор и обобщение информации о
приеме на работу выпускников, получивших направление для трудоустройства, в
течение двух месяцев с даты их выдачи. Итоги распределения выпускников
ежегодно направляются в управление развития трудовых ресурсов и
профессионального образования министерства не позднее 15 сентября по форме
согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.7. В целях повышения конкурентоспособности и профессионального
развития выпускников колледж обеспечивает развитие
учебно-воспитательной работы с обучающимися:

-совершенствует формы учебно-воспитательных мероприятий с
обучающимися в целях развития их творческой активности, самостоятельности,
инициативного поведения, коммуникативности, целеустремленности,
исполнительности, ответственности, умения выстраивать общественные
отношения, адаптироваться в трудовом коллективе;

-проводит подготовку обучающихся к планированию собственной
профессиональной карьеры, объективной самооценке индивидуальных ресурсов,
мотивации к дальнейшему непрерывному образованию;

-обеспечивает активное участие обучающихся выпускных курсов в
мероприятиях, направленных на их трудоустройство (выставки, презентации
компаний, собеседования с работодателями, конкурсы профессионального
мастерства, экскурсии на предприятия).

**4. Управление Центром**

4.1. Центр подчиняется директору колледжа в пределах его полномочий.

4.2.Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от нее директором колледжа.

4.3. Центр несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение договорных обязательств.

**5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся по решению Педагогического Совета колледжа.

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**наименование колледжа**Направление для трудоустройства** №\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ годаВыпускник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование профессиональной образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчествозавершивший «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ годаобучение по профессии (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование профессии (специальности)направляется для трудоустройства в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организации (предприятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фактический адрес организации (предприятия)для работы в должности (по профессии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Срок прибытия по месту трудоустройства до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_года Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сокращенное наименование колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_подпись Ф.И.О. | **Подтверждение** **о трудоустройстве выпускника\***Основание: Направление для трудоустройства №\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ годаНастоящим подтверждается трудоустройство выпускника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**указать наименование профессиональной образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчествона должность (по профессии) указать должность (профессию), структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование организации (предприятия)согласно приказу о приеме на работу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_указать должность ответственного лица – руководителя организации, структурного подразделения,или кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)подпись Ф.И.О.м.п.\*Подлежит возврату в заполненном виде в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**наименование колледжа почтовый адрес профессиональной образовательнойорганизации, контактные телефоны, e-mail |

Приложение 2

(форма отказа выпускника от получения направления для трудоустройства)

Директору ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленный колледж

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обучающегося группы № \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отказываюсь от получения направления для трудоустройства в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Ф.И.О.

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Приложение 4

(Примерные формы заявки образовательной организации

 и информационной справки центра занятости населения)

**ЗАЯВКА**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

В государственное казенное учреждение Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование центра занятости населения

на предоставление информации о наличии предложений организаций - работодателей о вакантных рабочих местах по направлениям профессиональной подготовки выпускников Государственного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский промышленный колледж»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код | Наименование укрупненной группы направлений подготовки, наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования | Численность выпускников, нуждающихся в содействии в трудоустройстве, человек | Примечание (сведения о наличии/отсутствии у выпускника жилья; месте постоянного проживания выпускника; ожидаемом уровне заработной платы и др.) |
|  | **Программы подготовки специалистов среднего звена** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Форма передачи информации: в электронном виде / по почте / лично, в ЦЗН

 нужное отметить

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Приложение 3

**Итоги распределения выпускников очной формы обучения 20\_\_\_ года, обучавшихся за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование профессиональной образовательной организации

 человек

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код | Наименование программ подготовки | Выпуск 20\_\_ года(январь-февраль/июнь), всего | в том числе: | Количество выпускников, подтвер дивших трудоуст ройство на основании распределения | Количество выпуск ников, трудоустроив шихся самостоятельно |
| количество выпускников, получивших направление длятрудоустройства | количество выпускников, отказавшихся от получения направления для трудоустройства | из них: |
| призванных в ряды ВС РФ | продолживших обучение по очной форме | находя щихся в отпуске по уходу за ребенком | отказавшихся от распределения по другим причинам |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Итоги распределения выпускников очной формы обучения 20\_\_\_ года, обучавшихся за счет средств физических и (или) юридических лиц, по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование профессиональной образовательной организации

человек

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код | Наименование программ подготовки | Выпуск 20\_\_ года(январь-февраль/июнь), всего | в том числе: | Количество выпускников, подтвер дивших трудоуст ройство на основании распределения | Количество выпуск ников, трудоустроив шихся самостоятельно |
| количество выпускников, получивших направление для трудоустройства | количество выпускников, отказавшихся от получения направления для трудоустройства | из них: |
| призванных в ряды ВС РФ | продолживших обучение по очной форме | находя щихся в отпуске по уходу за ребенком | отказавшихся от распределения по другим причинам |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примерная форма журнала регистрации выдачи направлений для трудоустройства выпускников

**Журнал регистрации выдачи направлений для трудоустройства выпускников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление для трудоустройства | Фамилия, Имя, Отчество выпускников | № группы | Наименование профессии (специальности) согласно диплому об окончании образовательной организации | Наименование и адрес организации (по месту трудоустройства выпускников) | Дата выдачи выпускнику направления для трудоустройства | Подпись выпускника, получившего направление на трудоустройство | Отметка о получении подтверждения о трудоустройстве выпускников  |
| №  | Дата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |