

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
колледжа
протокол №-01 от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора ГБПОУ НСО
«Новосибирский
промышленный колледж»
В.И. Цыкин
приказ №187 от 02.09.2021г.
регистрационный номер 80



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА (СЛУЖБЫ) СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра (службы) содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ НСО «Новосибирского промышленного колледжа» (далее - Центр).
- 1.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, инструктивными материалами управления профессионального образования и подготовки трудовых ресурсов министерства образования Новосибирской области, приказами и распоряжениями директора колледжа и настоящим Положением и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров, заключаемых с колледжем.
- 1.3. Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра.
- 1.4. Центр взаимодействует с предметно-цикловыми комиссиями, с заведующим отделением, студенческим советом колледжа.
- 1.5. Центр осуществляет деловые контакты и связи с предприятиями машиностроения, с областными, районными и муниципальными органами власти, заинтересованными в организации содействия занятости молодых квалифицированных специалистов, а также с руководителями организаций и кадровыми службами города и области.

2. Цели, задачи и направления деятельности Центра

- 2.1. Основной целью деятельности Центра является формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников колледжа.
- 2.2. Достижение указанной цели Центр осуществляет посредством решения следующих задач:
 - организация взаимодействия Центра, студенческого совета и служб занятости города и области;
 - анализ рынка труда г. Новосибирска и Новосибирской области;
 - изучение потребности предприятий машиностроения г. Новосибирска и Новосибирской области в молодых специалистах;
 - оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов;
 - 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.

3.4. 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.

_____ наименование колледжа

Направление для трудоустройства № _____
от « _____ » _____ 20__ года

Выпускник _____
наименование профессиональной образовательной организации

_____ фамилия, имя, отчество
завершивший « _____ » _____ 20__ года
обучение 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__ года

**Настоящим подтверждается
трудоустройство выпускника**

_____ указать наименование профессиональной
образовательной организации

_____ фамилия, имя, отчество

на 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 образовательной
организации, 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)

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

№ п/п	Код	Наименование программ подготовки	Выпуск 20__ года (январь-февраль/июнь), всего	в том числе:						Количество выпускников, подтвердивших трудоустройство на основании распределения	Количество выпускников, трудоустроенных 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	находящихся в отпуске по уходу за ребенком	отказавшихся от распределения по другим причинам		

человек

