

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Новгородский техникум сервиса, экономики и права»

Утверждаю  
Директор техникума  
Новгородский  
техникум  
сервиса,  
экономики  
и права  
« 1 сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ**

в Частном профессиональном образовательном учреждении  
«Новгородский техникум сервиса, экономики и права»

Великий Новгород

202 1

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии содействия трудоустройству обучающихся и выпускников (далее - Комиссия) Частного профессионального образовательного учреждения «Новгородский техникум сервиса, экономики и права».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Концепцией Федеральной целевой программы развития образования на 2018-2025 годы, постановление Правительства Российской Федерации № 1642 от 26.12.2017;

Рекомендациями по организации мониторинга трудоустройства выпускников СПО и формированию центров содействия трудоустройству выпускников СПО, письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015;

Уставом и другими нормативными актами Техникума.

1.3. Сферой деятельности Комиссии является содействие трудоустройству студентов и выпускников Техникума, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

## **2. Основные цели и задачи**

**2.1 Основной целью** создания Комиссии является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация выпускников Техникума;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников Техникума о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- взаимодействие с местными органами власти, с территориальными органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на

рынке труда;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Техникума;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами по профессиям/специальностям;
- социально-правовое просвещение и информирование студентов и выпускников Техникума при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- содействие личностному развитию студентов и выпускников Техникума и их участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством образования и науки Российской Федерации, общественными организациями Новгородской области, организациями профессионального образования.

## **2.2. Основные функции Комиссии содействия трудоустройству**

### **выпускников:**

- анализ потребностей организаций и учреждений города и области в специалистах, выпускниках Техникума;
- работа со студентами и выпускниками Техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов, рабочих;
- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, студентов и выпускников Техникума и работодателей данными о рынке труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Техникума);
- осуществление сотрудничества с работодателями города для повышения эффективности трудоустройства выпускников (участие на ярмарках вакансий, презентаций профессий и специальностей, постоянные контакты с работодателями, заключение договоров с работодателями на подготовку специалистов, продвижение на рынок труда выпускников и направлений подготовки);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Комиссии;
- формирование банка данных вакансий по профессиям/специальностям и формирование базы данных выпускников Техникума;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников Техникума.

## **2.2 Основные задачи Комиссии содействия трудоустройству**

### **выпускников:**

- анализ информации о рынке труда Великий Новгород и Новгородской области;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;
- организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий региона (разработка и направление писем-предложений предприятиям (организациям) различных организационно-правовых форм);
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников Техникума на рынке труда города и Новгородской области;
- обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства;
- содействие в подборе базы для прохождения производственной (профессиональной) практики на предприятиях, в организациях и фирмах города и области, содействие трудоустройству и вторичной занятости студентов и выпускников Техникума;
- оказание методической поддержки студентам и выпускникам Техникума по вопросам вторичной занятости и трудоустройства;

- информирование студентов и выпускников Техникума о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности;
- тестирование студентов и выпускников Техникума с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- ведение страницы на официальном сайте Техникума в сети интернет, размещение материалов по вопросам трудоустройства.
- разработка индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

### **3. Организация деятельности Комиссии содействия трудоустройству выпускников**

3.1. Комиссия строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе заключенных Техникумом договоров.

3.2. Комиссия строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений Техникума, а также с государственными службами занятости населения, потенциальными работодателями и профессиональными организациями.

Комиссия проводит следующие мероприятия:

- встречи с представителями предприятий-работодателей;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства выпускников;

- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме и т.д.).

### 3.3. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

## 4. Состав Комиссии и контроль ее деятельности

4.1. Состав Комиссии назначается приказом директора техникума ежегодно.

4.2. Руководителем Комиссии по трудоустройству является директор техникума.

4.3. Членами Комиссии по трудоустройству выпускников назначаются:

- заместитель директора;
- преподаватели профильных предметов.

4.4. Члены Комиссии по трудоустройству выпускников осуществляют свои функции на основании данного Положения и представляют интересы техникума и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности.

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Работа Комиссии осуществляется по плану, утвержденному приказом директора техникума. План работы составляется на учебный год.

5.2. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены. Решения принимаются большинством голосов.

5.4. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

5.5. Заместитель директора подает сведения о выпускниках, трудоустроенных и работающих в течение 2-х лет после окончания обучения до 25 декабря отчетного года.

5.6. Члены Комиссии по трудоустройству несут личную ответственность за информацию по трудоустройству выпускников, представленную в отчетах.

**Информация**  
**о распределении выпускников Техникума**  
(предварительном, фактическом)

**Приложение 1**  
год  
№ гр.

Профессия/специальность/

№ п/п	ФИО выпускника	Наименование предприятия, организации	Трудоустроены	Из них трудоустроены по специальности	Продолжили образование	Призваны в армию	Находятся в отпуске по уходу за ребёнком	Не определились с трудоустройством

Мастер производственного обучения/классный руководитель

/



## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН профессионального развития выпускника

наименование организации

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

### Цели трудовой деятельности выпускника

### План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		
Февраль		
Май		
Июнь		

#### Условные обозначения

Вид деятельности	Код	Вид деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы Российской	ПВС

<b>Вид деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Код</b>
		Федерации	
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	<b>ПГВ</b>	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	<b>СВС</b>
Обучение в образовательной организации высшего образования	<b>ОВ</b>	Перевод на другую работу	<b>ПВ</b>
Профессиональная переподготовка	<b>ПП</b>	Увольнение с работы	<b>УВ</b>

### **Сведения о трудоустройстве выпускника**

Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

### **Сведения о продолжении образования выпускника**

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

### **Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей**