

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
протокол от 30.06.2016
№ 10

на заседании
совета обучающихся
протокол от 27.06.2016
№ 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский
профессионально-педагогический
колледж»

С.С. Лузан

приказ от 11.10.2016 № 261а о.д.

Положение
об организации трудоустройства выпускников государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской
области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»
(список изменяющихся документов:
утв. приказом от 17.07.2015 № 193 о.д.;
в ред. приказа от 11.10.2016 № 261а о.д.)

I. Общие положения

1.1. Положение об организации трудоустройства выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – колледж) определяет порядок организации работы колледжа по трудоустройству выпускников в соответствии с потребностями экономики Новосибирской области.

1.2. Координацию деятельности в колледже по организации трудоустройства выпускников осуществляет заведующий отделением в соответствии с возложенными должностными обязанностями.

II. Организация системы трудоустройства выпускников

2.1. Основными направлениями деятельности колледжа по организации трудоустройства выпускников являются:

2.1.1 реализация системного подхода к организации и планированию работы по трудоустройству выпускников;

2.1.2. взаимодействие с организациями Новосибирской области, отраслевыми объединениями работодателей, органами местного самоуправления, центрами занятости населения и кадровыми агентствами в целях организации учебно-производственной практики студентов и обеспечения гарантированного трудоустройства выпускников;

2.1.3. формирование и развитие долгосрочных договорных отношений с организациями Новосибирской области в сфере подготовки востребованных работодателями специалистов и рабочих кадров;

2.1.4. проведение мониторинга о результатах трудоустройства выпускников колледжа в течение двух лет после завершения обучения.

2.2 Для эффективной организации содействия трудоустройства выпускников колледжа действует Служба содействия трудоустройства выпускников на базе отделения дополнительного образования. В функционал данной службы включается деятельность по распределению выпускников колледжа на свободные рабочие места, предоставляемые работодателями – социальными партнерами колледжа, содействие в поиске вакансий и мест для стажировки с учетом полученной специальности/профессии, а также с учетом индивидуальных предпочтений выпускников.

2.3 В рамках деятельности службы содействия трудоустройства выпускников ежегодно создается комиссия по содействию трудоустройству выпускников (далее – комиссия), которая проводит распределение выпускников, обучающихся по очной форме обучения, при наличии свободных рабочих мест для трудоустройства (далее – распределение). Распределение выпускников осуществляется не позднее, чем за две недели до окончания выпускниками колледжа. Состав комиссии утверждается приказом колледжа.

2.4 По результатам распределения выпускникам, не позднее даты получения диплома об окончании колледжа, выдаются направления для трудоустройства по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.5 Основаниями для выдачи выпускникам направлений для трудоустройства могут быть:

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

2.5.2 договор на обучение по программам среднего профессионального образования;

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

2.5.4 гарантийное письмо работодателя о трудоустройстве выпускников;

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

2.6 При проведении распределения выпускников комиссией учитываются:

2.6.1 средний балл диплома об окончании колледжа от 4,5 до 5,0 (предварительная оценка);

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

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

2.7 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.

2.8 Колледж проводят 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 труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области не позднее 15 сентября по форме согласно приложению 3, 4 к настоящему Положению.

III. Реализация колледжем совместно с центрами занятости населения дополнительных направлений деятельности по содействию трудоустройству выпускников

3.1. В целях повышения конкурентоспособности и профессионального развития выпускников колледж обеспечивает развитие учебно-воспитательной работы со студентами:

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

3.1.2. проводит подготовку студентов к планированию собственной профессиональной карьеры, объективной самооценке индивидуальных ресурсов, мотивации к дальнейшему непрерывному образованию;

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

3.2. Колледж во взаимодействии с центрами занятости населения проводит мероприятия с участием работодателей в целях содействия трудоустройству и обеспечения информированности работодателей о направлениях подготовки и профессиональных компетенциях выпускников образовательных организаций.

3.3. Колледж получает от центров занятости населения следующую информацию:

3.3.1. о наличии предложений работодателей о свободных рабочих местах по направлениям профессиональной подготовки выпускников образовательных организаций согласно заявкам образовательных организаций, направленным в центры занятости населения, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения заявок, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

3.3.2. об обратившихся в центры занятости населения выпускниках образовательных организаций, в том числе отказавшихся от получения направления для трудоустройства.

3.4. Колледж совместно с центрами занятости населения обеспечивает содействие в трудоустройстве выпускников, обратившихся в центры занятости населения, в том числе отказавшихся от получения направления для трудоустройства, с обязательным информированием директора колледжа о факте обращения выпускника в центр занятости населения в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

3.5. В целях организации контроля трудоустройства выпускников колледж в установленные сроки предоставляет в управление развития трудовых ресурсов и профессионального образования министерства труда, занятости и

трудовых ресурсов Новосибирской области результаты мониторинга о ходе трудоустройства выпускников, обучавшихся по очной форме обучения, с периодичностью:

3.5.1. еженедельно, до 1 октября - о ходе трудоустройства выпускников текущего года;

3.5.2. ежемесячно, до 1 июля года, следующего за годом выпуска, - о ходе трудоустройства выпускников текущего года и выпускников предыдущего года выпуска;

3.5.3. ежеквартально, до 1 июля второго года, следующего за годом выпуска, - о ходе трудоустройства выпускников года, предшествующего предыдущему году выпуска.

3.6. Основным результатом деятельности колледжа по трудоустройству выпускников является обеспечение трудоустройства выпускников по полученной специальности в течение одного года после окончания обучения на уровне не менее 80% от общей численности выпускников, начиная с выпуска 2015 года.

IV. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их закреплению на рабочих местах

Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляются во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц.

Предусмотреть основные формы содействия трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в форме презентации и встречи работодателей с обучающимися старших курсов, индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Выпускник: ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Настоящим подтверждается:

Фамилия, имя, отчество

Завершивший **«30» июня 20** года обучение по специальности

наименование специальности

направляется для трудоустройства в

наименование организации (предприятия)

фактический адрес

в должности (по профессии)

наименование должности (профессии)

Срок прибытия по месту трудоустройства
до « ____ » _____ 20__ года

Подтверждение о трудоустройстве выпускника

Основание:

Направление о трудоустройстве № _____

От « ____ » _____ 20__ года

Трудоустройство выпускника ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Фамилия, имя, отчество

На должности (профессии) _____

указать должность, структурное подразделение

в _____

наименование организации (предприятия)

согласно приказу о приёме на работу
от « ____ » _____ 20__ года

должность ответственного лица – руководитель организации,
структурного подразделения, или кадровой службы

М.П. _____

Подпись _____

ФИО _____

Директор

М.П.

С.С. Лузан