

Принято:
На заседании Совета техникума
Протокол №1 от 03.02.2022 г.

Введено в действие
приказом от «07» февраля 2022 №61-«ОД»
Рег. №175

С учетом мнения:
Педагогического совета
Протокол №1 от 27.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
*О службе содействия
трудоустройству выпускников
государственного автономного
профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский
железнодорожный техникум»*

Нижний Тагил, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский железнодорожный техникум» (далее - техникум).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»; Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 № АБ – 1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»

1.3. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости обучающейся молодежи, эффективное трудоустройство выпускников и их адаптация на рынке труда.

2.2. Задачами Службы являются:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников; поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков; сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по направлениям содействия 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;

построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;

тьюторское сопровождение выпускников;

проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;

проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;

проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;

профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;

внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;

реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.);

проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;

ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;

обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности; предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);

реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций; реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;

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

проведение профессиональных тестирований, диагностик; проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;

проведение для выпускников встреч с представителями профессий;

содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;

содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов;

сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах;

привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в демонстрационном экзамене;

привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;

привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в государственной итоговой аттестации;

привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в конкурсах и олимпиадах;

содействие организации практической подготовки студентов; организация стажировок для студентов и выпускников;

участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;

участие в ведении рекламной деятельности;

участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;

посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении.

2.3. Актуальными направлениями работы Службы являются:

Организационно-методическая работа

- координация деятельности всех структурных подразделений по вопросам трудоустройства выпускников;
- разработка и внедрение специалистами Службы организующих документов (программы, положения, планы, инструкции и др.),
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- формирование и актуализация баз данных выпускников, в т. ч. находящихся на учете в ЦЗН в качестве безработных, мест трудоустройства выпускников; предприятий-работодателей, партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве;
- персонифицированный учет инвалидов, в т. ч. учет их потребностей в трудоустройстве;
- реализация программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников техникума, в т. ч. выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
- организация повышения квалификации мастеров производственного обучения, преподавателей, социальных педагогов, педагогов-психологов и иных сотрудников техникума по вопросам трудоустройства выпускников;
- организация участия выпускников в конкурсах, направленных на содействие занятости и в конкурсах профессионального мастерства.

Информационно-аналитическая работа

- мониторинг прогнозного и фактического трудоустройства выпускников в первый год и последующие 2-3 года после окончания техникума;
- мониторинг состояния и тенденций развития рынка труда;
- мониторинг профессиональных намерений студентов после окончания обучения и прогноза дальнейшего трудоустройства выпускников (в т.ч. анкетирование о намерениях выпускников после окончания обучения);

- сопровождение тематического раздела «Трудоустройство» официального сайта техникума в сети Интернет;
- публикация на сайте техникума в сети Интернет аналитических материалов по вопросам трудоустройства выпускников и деятельности Службы;
- организация обратной связи с выпускниками (в т. ч. сбор информации о трудоустройстве и закреплении на рабочем месте в течение 2-х лет после окончания обучения) и др.

Работа с обучающимися и выпускниками

- отбор, обучение и трудоустройство наиболее талантливых обучающихся на вакантные места мастера производственного обучения в техникум;
- реализация воспитательных мероприятий, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (о спросе и предложениях), в т. ч. через сайт техникума и информационные стенды;
- ведение спецкурсов по технологии поиска работы и трудоустройства выпускников;
- консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, самопрезентации в процессе собеседования с работодателем и т.п.;
- сбор, обобщение и предоставление студентам информации о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места работодателями по соответствующим профессиям и специальностям;
- формирование и реализация индивидуальных учебных планов обучающихся старших курсов совмещающих обучение с работой;
- организация и проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников, их профессиональной социально-психологической адаптации, по карьерному проектированию (лекции, тренинги, мастер-классы, ярмарки, дни карьеры, презентации предприятий, стажировок и вакансий и пр.)

Сотрудничество с предприятиями – социальными партнерами техникума, представителями органов государственной власти, центром занятости населения, общественными организациями и объединениями

- развитие системы работы с социальными партнерами (в т. ч. формирование совместно с работодателями программ трудоустройства и закрепления выпускников на предприятиях, поиск новых потенциальных организаций-работодателей, расширение возможностей занятости студентов старших курсов);
- привлечение работодателей к участию в работе ГЭК при проведении ГИА;
- проведение и участие в совместных мероприятиях с работодателями;
- заключение соглашений о сотрудничестве с центрами занятости, общественными организациями и объединениями;
- обмен информацией о спросе и предложении на рынке труда (о вакансиях и резюме), об обучающихся и выпускниках (в т. ч. с инвалидностью и ОВЗ) в целях перспективного планирования их возможного (дальнейшего) трудоустройства;

- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству организованных местными органами власти, в т. ч. территориальным центром занятости населения (ЦЗН), общественными организациями;
- участие в программах и проектах городского, регионального уровня, ориентированных на содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников;
- проведение рабочих совещаний (встреч) с ЦЗН, общественными организациями и пр.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

- 3.1. Служба создается приказом директора Техникума ежегодно.
- 3.2. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим Положением.
- 3.3. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.
- 3.4. Служба взаимодействует с предприятиями/организациями города и области, Центром занятости населения города Нижний Тагил, образовательными организациями и другими юридическими и физическими лицами на основе договоров, планов.
- 3.5. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями Техникума: отделами учебно-методической и учебно-воспитательной работы, методическим отделом, ресурсным центром.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ

- 4.1. Состав Службы утверждается приказом директора Техникума.
- 4.2. В состав Службы входят:
 - руководитель Службы в лице заместителя директора по УПР;
 - заместитель руководителя Службы в лице старшего мастера;
 - руководители структурных подразделений;
 - мастера производственного обучения;
 - кураторы/классные руководители учебных групп;
 - методист;
 - педагог-психолог.
- 4.3. Руководитель Службы имеет право в пределах своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, которые обязательны для всех членов Службы.
- 4.4. Руководитель Службы обязан:
 - проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
 - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - контролировать своевременную подготовку и предоставление административной, статистической и иной отчетности по трудоустройству студентов и выпускников;
 - обеспечивать ведение тематического раздела «Трудоустройство» официального сайта техникума в сети Интернет.
- 4.5. Члены Службы имеют право знакомиться с проектами решений руководства техникума в части деятельности Службы, вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по совершенствованию работы Службы.
- 4.6. Члены Службы обязаны:

- устанавливать постоянные связи с предприятиями, организациями и учреждениями с целью постоянного обновления информации о потребностях в выпускниках Техникума;

- согласовывать с предприятиями, организациями и учреждениями конкретные условия труда выпускников, правила приема на работу;

- участвовать в проведении организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);

- проводить индивидуальную работу с выпускниками по их трудоустройству;

- осуществлять организационную, информационную и консультационную поддержку студентов и выпускников техникума;

- вести статистическую обработку информации (мониторинг) по итогам трудоустройства выпускников в первый год выпуска.

4.7. Состав Службы определяется приказом директора техникума ежегодно на календарный год.