

Министерство образования Московской области
Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВО МО «ГСГУ»



Ж.К. Леонова
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Филиала государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж

Коломна 2023

Исполнитель: директор Филиала ГОУ ВО МО «Государственный социально-гуманитарный университет» в г. Зарайске Городничева Г.Ю.	Принято Ученым советом ГОУ ВО МО «ГСГУ»
Подпись 	Протокол № 1 от 06.09.2023



Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи деятельности комиссии	4
3. Организация работы комиссии	4
4. Состав комиссии и контроль ее деятельности	5
5. Порядок работы Комиссии	6
6. Мониторинг трудоустройства выпускников	6
Приложения	8
Лист согласования	10

1. Общие положения

1.1. «Положение о комиссии по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников (далее – Положение) Филиала государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» в городе Зарайске – Зарайский педагогический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1;

– Приказом Министерства просвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Методическими рекомендациями утверждённых Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации 19 августа 2021 г. «Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Минобрнауки России от 18.01.2010 № РЖ 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»;

– Письмом Минобрнауки России от 01.04.2011 № 12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;

– Письмом Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса»;

– Уставом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный социально-гуманитарный университет» (далее – Университет) (принят конференцией работников и обучающихся 05.04.2019 г., утвержден приказом Министерства образования Московской области от 08.07.2029 г., 32196;

– Локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу комиссии по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников (далее – Комиссия) и устанавливает порядок организации мероприятий, направленных на оказание содействия трудоустройству выпускников Колледжа.

1.3. Состав комиссии утверждается распоряжением директора колледжа.

2. Цели, задачи деятельности Комиссии

2.1. Главная цель Комиссии – создание и поддержание системы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников, формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству обучающихся и выпускников Колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения цели Комиссия решает следующие задачи (через отдельные направления деятельности):

- координация и стратегическое планирование – проведение анализа рынка труда региона и спроса на специалистов;
- взаимодействие с работодателями – заключение договоров о долгосрочном сотрудничестве, в том числе по организации и проведению практики обучающихся Колледжа, организация встреч с работодателями;
- внешние контакты по проблемам трудоустройства выпускников – взаимодействие и обмен опытом с другими образовательными организациями, центрами занятости населения, органами государственного и муниципального управления;
- работа с обучающимися и выпускниками для адаптации их к рынку труда и повышения навыков успешного трудоустройства – информирование о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства, контакты с выпускниками разных лет для получения информации об их трудовой деятельности, анкетирование выпускников.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации и трудоустройства;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- ведение горячей линии по содействию в трудоустройстве;

- создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям;
- проведение конкурсов, направленных на мотивирование обучающихся к трудоустройству;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- организация производственных практик во время обучения с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;

4. Состав комиссии и контроль ее деятельности

4.1. Состав комиссии назначается распоряжением директора колледжа ежегодно.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель – директор Колледжа;
- заместитель председателя - заместитель директора по учебно-производственной работе;
- члены комиссии: заведующие отделениями, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители выпускных групп

4.3. Руководитель комиссии:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью комиссии;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организует составление и современное предоставление статистической отчетности о деятельности комиссии;

4.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения.

5. Порядок работы Комиссии

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

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

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

5.4. Классные руководители выпускных групп в период с 1 марта отчетного года до 30 июня отчетного года предоставляют отчет о прогнозе трудоустройства в каждой выпускной группе (Приложение 1)

5.5. В период до 20 числа каждого месяца отчетного года классные руководители выпускных групп предоставляют отчеты о фактическом трудоустройстве выпускников в каждой выпущенной в отчетном году группе (Приложение 1).

5.6. Классные руководители подают сведения о выпускниках, трудоустроенных и работающих в течение 3-х лет после окончания обучения до 25 декабря отчетного года.

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

6. Мониторинг трудоустройства выпускников

6.1. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в целях получения оперативных и достоверных данных о трудоустройстве выпускников Колледжа, в том числе по полученной специальности (направлению подготовки), а также анализа этих показателей, позволяющих оценить эффективность процесса трудоустройства.

Результаты мониторинга трудоустройства выпускников являются основой определения соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников потребностям рынка труда, возможных изменений в организации образовательного процесса.

6.2. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется посредством сбора информации, ее обработки и анализа, в том числе сравнительного. Сбор данных осуществляется на основе предварительного

опроса обучающихся старших курсов, опроса выпускников перед получением диплома, а также периодически в течение года после выпуска, запросов от выпускников.

6.3. Мониторинг трудоустройства выпускников проводят ответственные за содействие трудоустройству выпускников классные руководители выпускных групп, результаты которого доводят до сведения заместителя директора по учебно-производственной работе,

6.4. Основными субъектами мониторинга трудоустройства являются:

- обучающиеся выпускных курсов Колледжа;
- выпускники Колледжа в течение трех лет после выпуска;

6.5. Основные направления проведения мониторинга:

– взаимодействие с выпускниками (проводится классными руководителями выпускных групп): анкетирование (анализ запросов и предпочтений выпускников в области трудоустройства); интервьюирование (при подписании обходного листа, по телефону, через электронную почту и т.п.); отслеживание в течение установленного времени результатов трудоустройства выпускников;

– взаимодействие с работодателями (проводится заместителем директора по УПР): анкетирование (мониторинг удовлетворенности работодателей качеством образовательного процесса), анализ потребности в специалистах.

6.6. Мониторинг трудоустройства выпускников предусматривает:

– сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных курсов и прогнозирование занятости - проводится с декабря по май текущего учебного года (приложение 1);

– мониторинг на этапе получения выпускником диплома - проводится с июня по 31 декабря текущего года выпуска (фактическое трудоустройство выпускников (приложение 2);

– дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, e-mail, социальных сетей Интернет, привлечение классных руководителей групп, старост групп, в которых обучались выпускники, - проводится по состоянию на 1 октября каждого учебного года;

– отслеживание трудоустройства выпускников - проводится в течение 3-х лет после окончания Колледжа (приложение 3);

– оценка качества подготовки и востребованности выпускников Колледжа работодателями.

6.7. Сроки подачи информации установлены согласно плану работы Комиссии по вопросам взаимодействия и трудоустройства выпускников Колледжа.

Приложение 1

**Таблица 1 – Список выпускников 20__-20__ учебного года
очной формы обучения**

Код и наименование специальности _____

№ п/п	ФИО	Предполагаемое место работы	Должность	Трудоустроен по специальности (да/нет)	Трудоустроен в Московской области (да/нет)

Классный руководитель _____ / _____

Приложение 2

**Трудоустройство выпускников очной формы обучения в течение
3-х лет после окончания учебного заведения**

Код и наименование специальности _____

№ п/п	ФИО	Контактные данные (телефон, e-mail)	Место работы 20__	Место работы 20__	Место работы 20__

Классный руководитель _____ / _____



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет»
(ГОУ ВО МО «ГСУ»)

«Положение о комиссии по содействию в
трудоустройстве выпускников ...»

Приложение 3

**Фактическое распределение выпускников-инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья**

Выпуск _____ года очной формы обучения

Код и наименование специальности _____

№ п/п	ФИО	Место работы	Должность	Трудоустроен по специальности (да/нет)	Трудоустроен в Московской области (да/нет)

Классный руководитель _____ / _____



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный социально-гуманитарный
университет»
(ГОУ ВО МО «ГСГУ»)

«Положение о комиссии по содействию в
трудоустройстве выпускников ...»

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

подпись, дата
06.09.23.

С.П. Хэкало
инициалы и фамилия

Проректор по
информатизации и
развитию образования

подпись, дата
06.09.23

Е.А.Дороднов
инициалы и фамилия

Начальник
управления по вопросам
правового, кадрового и
документационного
обеспечения

подпись, дата
06.09.23

Ю.В. Кондратьева
инициалы и фамилия