

**Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Свободинский аграрно-технический техникум им.К.К.Рокоссовского»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол от «25» 05 2021г

№ 9

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОБПОУ «САТТ им.К.К.  
Рокоссовского»

Е.А.Громаков

Приказ от «25» 05 2021

№ 1-266 00



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОДЕЙСТВИИ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
ОБПОУ «САТТ им.К.К.Рокоссовского»**

м. Свобода 2021г.

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о содействии трудоустройству выпускников (далее Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2008 № 1089 «О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2012 № 18-225 «О мониторинге трудоустройства выпускников»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2014 № 06-1237 «О мониторинге трудоустройства выпускников»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2016 № АК-1703/05 «О проведении мониторинга целевого обучения»;
- Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г. N 181-ФЗ;
- Уставом ОБПОУ «САТТ им.К.К.Рокоссовского»;

Настоящее положение определяет систему содействия трудоустройству выпускников техникума и определяет основные направления этой деятельности.

Положение устанавливает порядок организации и проведения мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников.

Настоящее Положение предназначено для работников техникума, участвующих в процессе содействия трудоустройству выпускников.

Требования Положения обязательны для выполнения всеми участниками процесса содействия трудоустройству выпускников.

### **Цели и задачи**

Основной целью деятельности содействия трудоустройству является адаптация выпускников техникума на рынке труда и их эффективное трудоустройство, с этой целью в техникуме создан Центр трудоустройства.

Основные задачи Центра трудоустройства:

- установление и поддержание прямых и постоянных контактов с кадровыми службами различных учреждений и предприятий, получение от них актуальной информации об имеющихся и ожидаемых вакансиях для выпускников техникума;
- предоставление организациям - работодателям информации о выпускниках, желающих поступить к работе после окончания ПОО;
- проведение регулярных профориентационных мероприятий с привлечением сотрудников социальных партнеров со студентами техникума;
- администрирование и обновление базы данных студентов и выпускников техникума;
- проведение индивидуальной работы со студентами с целью оказания им содействия в установлении контактов с предприятиями организациями, предоставление им информации об имеющемся спросе на специалистов соответствующего профиля, условиях работы и социального обеспечения, **помощь в составлении анкет и резюме;**
- мониторинг рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест для инвалидов и лиц с ОВЗ на основании региональной базы вакансий, сайтов предприятий, организаций, учреждений, кадровых агентств.

## **2. Организация работы по содействию трудоустройству выпускников на базе «Центра трудоустройства»**

Мероприятия по содействию трудоустройству осуществляются по следующим направлениям:

- консультационная работа со студентами по вопросам профессиональной ориентации, самопрезентации, построения карьеры, составлению плана поиска работы и деловому общению при устройстве на работу, по финансовой грамотности;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления их личностных и профессиональных качеств;
- проведение анкетирования студентов по завершении производственной практики с целью анализа их адаптации к условиям производства и выявления предварительных намерений по трудоустройству;
- оказание помощи куратором в привлечении работодателей к участию в проведении классных часов и мероприятий;
- взаимодействие с центром занятости по адаптации к рынку труда студентов и выпускников техникума;
- создание и ведение базы данных студентов старших курсов и выпускников техникума;
- **помощь выпускникам в составлении резюме для потенциальных работодателей (Приложение1)**
- организация и посещение ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций компаний;

- сотрудничество с предприятиями, организациями и учреждениями села, района и региона, с местными органами власти, территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, с целью заключения договоров о сотрудничестве, анализа состояния и тенденций рынка труда, формирования банка данных вакансий, организации ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций компаний;

- информирование студентов и выпускников техникума о состоянии и тенденциях рынка труда, имеющихся вакансиях;

- мониторинг трудоустройства выпускников;

- организация и составление административной и статистической отчетности о трудоустройстве по запросу администрации ПОО, Комитета образования и науки Курской области и др.

Ответственным подразделением за деятельность по содействию трудоустройству выпускников и профориентационной работе со студентами техникума является координационный сектор Центра трудоустройства, который в своей деятельности:

- изучает возможности выпускников в самостоятельном трудоустройстве (проводит анкетирование);

- доводит до сведения выпускников имеющуюся в базе данных информацию о вакансиях по направлениям подготовки выпускников;

- собирает и анализирует информацию о трудоустройстве выпускников;

- оказывает методическую профессиональную помощь выпускникам в составлении самопрезентаций и резюме для потенциальных работодателей;

- организует взаимодействие студентов с наиболее успешными выпускниками;

- организует и поддерживает связь с выпускниками и молодыми специалистами в течение последующих трёх лет после окончания ПОО;

- проводит исследования рынка труда, мониторинг востребованности выпускников техникума и удовлетворенности работодателей уровнем их подготовки;

- готовит отчетную документацию по запросу администрации техникума, Комитета образования и науки Курской области и др.

Координационный сектор Центра Трудоустройства в своей деятельности осуществляет взаимодействие с работниками техникума, которые в рамках своих полномочий осуществляют работу по профориентации обучающихся и содействию трудоустройства выпускников.

### **2.1 Руководитель сектора производственного обучения:**

- предоставляет сведения о потенциальных работодателях, с которыми осуществляется взаимодействие по практической подготовке обучающихся (в том числе с возможностью последующего трудоустройства) по направлениям подготовки техникума;

- формирует банк данных о потребности в кадрах для организаций социальных партнеров и др. ;

- принимает участие в организации и проведении ярмарок вакансий, дней карьеры и других профориентационных мероприятиях;
- участие в новых форматах взаимодействия трудоустройства выпускников

### **2.2 Председатели ПЦ МК различных профилей :**

- осуществляют взаимодействие с кураторами выпускных курсов по вопросу дальнейшего трудоустройства студентов;
- принимают участие в подготовке и обеспечении проведения опросов и исследований, связанные с профориентацией и трудоустройством обучающихся;
- вносят предложения по организации работы с обучающимися.

### **2.3 Орган студенческого самоуправления:**

- взаимодействует с общественными органами и организациями по содействию трудоустройству выпускников:
- принимает участие в информировании обучающихся о возможностях трудоустройства;
- принимает участие в подготовке и проведении ярмарок вакансий, дней карьеры и других профориентационных мероприятиях.

### **2.4 Информационный сектор:**

- организует информационно-техническое сопровождение работы по содействию трудоустройству выпускников;
- размещает материалы по сопровождению, трудоустройству выпускников на сайте техникума.

### **2.5 Специалист по кадрам:**

- ведёт учёт сведений в федеральном реестре документов об образовании выпускников;
- организует систематизацию и хранение статистических, отчётных материалов по трудоустройству выпускников.

### **2.6 Педагог-психолог:**

- проводит диагностические исследования профориентационной направленности;
- проводит психолого-педагогические мероприятия, направленные на социальную адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ, посредством выработки мотивации на трудоустройство и самозанятости.

## **3. Порядок работы Центра трудоустройства**

Процесс содействия трудоустройству выпускников 3 и 4 курса состоит из 2 этапов:

- подготовительный этап (октябрь-ноябрь);
- предварительное распределение выпускников (апрель-май).

Подготовительный этап.

Данный этап реализуется через работу со студентами техникума и взаимосвязь с потенциальными работодателями. На данном этапе процесса содействия трудоустройству проводится:

- составление выпускниками резюме;
- заполнение анкеты выпускника;
- формирование банка резюме выпускников техникума;
- рассылка запросов социальным партнерам;
- формирование банка вакансий рабочих мест;

Предварительное распределение выпускников.

Руководитель сектора производственного обучения совместно с председателями ПЦ МК различных профилей составляет предварительный список выпускников техникума. Список формируется через:

- знакомство выпускников с банком вакансий рабочих мест;
- участие студентов в ярмарках вакансий;
- участие студентов в собеседовании с представителями организаций –социальных партнеров;

По результатам предварительных итогов трудоустройства готовится отчет и доводится до сведения администрации техникума.

#### **4. Организация работы Центра трудоустройства с выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**

Формы работы по оказанию помощи и поддержки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ):

- консультационная работа со студентами из числа инвалидов и лиц с ОВЗ по вопросам самопрезентации, профориентации;
- психологическое тестирование;
- взаимодействие со службами занятости (с предоставлением вакансий);
- информационное сопровождение по вопросам содействия трудоустройству посредством сайта техникума;
- ярмарки вакансий, мастер-классы и тренинги;
- презентации и встречи с работодателями;
- содействие (индивидуальное сопровождение) для постановки на учёт в центр занятости населения по месту жительства;
- создание базы данных выпускников (где и кем работают, по специальности/профессии, условия труда, специализированные рабочие места и т.д.);
- проведение, в течение года анкетирования и мониторинга по вопросам занятости выпускников;
- формирование базы данных организаций - партнеров, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ и установление взаимодействия с ними;
- приглашение работодателей на профориентационные мероприятия с участием обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;

- информирование работодателей о способностях и потребностях потенциальных выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;

- информирование выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ о состоянии рынка труда;

- организация помощи выпускникам из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в успешном поиске работы: предоставление актуальных вакансий, подготовка к собеседованию, **составление резюме**.

Сопровождение каждого выпускника из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется на основе индивидуальных мероприятий, которые учитывают ограничения возможностей здоровья и личностных качеств выпускника.

Мероприятия включают в себя:

- Профориентация. Составление программы поиска работы. Оказание помощи в поиске и подборе вакансий.

- Индивидуальные консультации по написанию резюме, помощь в составлении резюме и его рассылке.

- Индивидуальные консультации и подготовка к ведению телефонных переговоров с потенциальным работодателем.

- Индивидуальные консультации и подготовка к прохождению собеседований, самопрезентации, ведения переговоров.

- Сопровождение на ярмарках вакансий, консультациях, собеседованиях, оказание помощи в подготовке документов.

- Оказание помощи в определении и устранении неудач, ошибок в процессе трудоустройства (если таковые имеются), по содействию занятости, развитию карьеры и трудоустройства выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

- Оказание психологической помощи при трудоустройстве (с привлечением социального педагога, педагога-психолога техникума), в начале трудовой деятельности, при взаимодействии с новым коллективом.

- Консультации по вхождению выпускника-инвалида и лиц с ОВЗ в коллектив.

## **5. Контроль за работой Центра трудоустройства**

Контроль за работой Центра трудоустройства выпускников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Качество процесса трудоустройства оценивается по следующим показателям:

- процент трудоустроенных обучающихся по специальностям/профессиям и направлениям подготовки;
- процент выпускников, состоящих на учёте в центре занятости населения;

- количество договорных отношений с работодателями, удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов;
- удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов;
- удовлетворенность выпускников качеством полученного образования (посредством анкетирования).

6.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей ответственные лица, предусмотренные в пункте 2 Положения, несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Свободинский аграрно-технический техникум им.К.К.Рокоссовского»**

**ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ**

для выпускника техникума

**1. Контактная информация:**

- Ф.И.О.
- Возраст
- Адрес места жительства
- Адрес электронной почты
- Телефон

**2.Цель:** получение должности в организации/на предприятии.....

**3. Образование:** период обучения, учебное заведение, специальность, квалификация. (Сначала указывается базовое образование, потом – дополнительное)

**4.Профессиональные умения/навыки** (по профилю полученной профессии/специальности)

5. Достижения в обучении (результаты участия в конкурсах профмастерства, предметных олимпиадах, чемпионате **World Skills Rossia** различного уровня и т.д.)

**6.Дополнительные сведения:**

Владение ПК (указать ОС, редакторы, конкретные программы)

Знание иностранных языков: (указать язык и степень владения).

**7.Хобби:** (не обязательно, но желательно)

пример: история, искусство, спорт, туризм

**8. Личные качества:**

(пример: инициативен, обязателен, легко осваиваю новые области знания, не имею вредных привычек, хорошо уживаюсь в коллективе).

**9. Заинтересованность в получении рабочего места** ( 1-2 предложения, отражающие личную заинтересованность в трудоустройстве в конкретной организации)