

ПРИНЯТО

На заседании Общего собрания
БПОУ «Усть-Заостровский СТ»
Протокол №1 от «18» июня 2021г.

РАССМРТРЕНО

На заседании педагогического совета
БПОУ «Усть-Заостровский СТ»
Протокол №2 от «15» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ «Усть-Заостровский СТ»
_____ О. В. Васильева
Приказ №134 от «18» июня 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по содействию
трудоустройству выпускников
БПОУ «Усть-Заостровский СТ»

1 Общие условия

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников (далее ЦСТВ) Бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Усть-Заостровский сельскохозяйственный техникум» (далее Техникум).
- 1.2. Положение ЦСТВ устанавливает правила деятельности по организации содействия трудоустройства выпускников, формы и сроки отчетности, порядок взаимоотношений структурных подразделений Техникума, в части организации содействия трудоустройству выпускников.
- 1.3. ЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - законами Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, решениями органов управления образованием по направлениям деятельности РЦСТВ;
 - трудовым, гражданским и образовательным законодательством Российской Федерации;
 - уставом БПОУ «Усть-Заостровский СТ» и правилами внутреннего трудового распорядка работников БПОУ «Усть-Заостровский СТ»;
 - настоящим Положением о ЦСТВ;
 - приказами и распоряжениями директора.
- 1.4. ЦСТВ является структурным подразделением техникума и непосредственно подчиняется директору.
- 1.5. Полное наименование центра: Центр содействия трудоустройству выпускников БПОУ «Усть-Заостровский сельскохозяйственный техникум».
Сокращенное наименование Центра: ЦСТВ БПОУ «Усть-Заостровский СТ».
- 1.6. Место нахождения ЦСТВ: Омская обл., Омский р-н, с. Усть-Заостровка.
Почтовый адрес ЦСТВ: 644552, Омская обл., Омский р-н, с. Усть-Заостровка, ул. Учебная, д.5.
- 1.7. Адрес официального сайта ЦСТВ в информационно-телекоммуникационной сети в Интернет (далее – сеть Интернет): <http://pu14omsk.ru/>

2. Цель и предмет деятельности

- 2.1. Основная цель деятельности ЦСТВ является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума и их социальной адаптации к рынку труда в соответствии с выполнением государственного задания (Распоряжение Министерства образования Омской области «Государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ)...»).
- 2.2. ЦСТВ осуществляет следующие виды деятельности: осуществление взаимодействия со студентами и выпускниками техникума, сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников техникума, взаимодействие с объединениями работодателей, общественными организациями по вопросам трудоустройства выпускников БПОУ «Усть-Заостровский СТ».
- 2.3. Предметом деятельности Центра являются:
 - студенты Техникума;
 - выпускники Техникума (в течение двух лет после окончания техникума);
 - участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс);
 - дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - выпускники, имеющие договор о целевом обучении;
 - выпускники, призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;
 - выпускники, ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
 - выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства.

3. Основные задачи:

- 3.1. формирование банка вакансий по профессиям, специальностям или направлениям подготовки;

- 3.2.поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- 3.3.ведение мониторинга трудоустройства (индивидуальный учет, разработка перспективных планов профессионального развития выпускников, прогноз распределения выпускников по каналам занятости) (приложение №1, №2, №3);
- 3.4.фактическое распределение выпускников по каналам занятости (приложение №4, №5)
- 3.5.поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- 3.6.обеспечение взаимодействия ЦСТВ по вопросам трудоустройства и практики студентов и выпускников с федеральными и региональными органами исполнительной власти, с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов;
- 3.7.проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- 3.8.проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- 3.9.внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки (приложение №6);
- 3.10. содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио.

4. Функции:

- 4.1.информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- 4.2.психологическая поддержка выпускников;
- 4.3.проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- 4.4.предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- 4.5.предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- 4.6.оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- 4.7.сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- 4.8. построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- 4.9.профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- 4.10. 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.);
- 4.11. обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- 4.12. проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;
- 4.13. информационное сопровождение деятельности ЦСТВ на официальном сайте профессиональной организации Омской области в сети «Интернет»;
- 4.14. участие в реализации федеральных и областных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- 4.15. заполнение веб-форм на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) kcst.bmstu.ru в указанные сроки.

5. Управление Центром

- 5.1.Руководитель Центра является работником, назначаемый директором БПОУ «Усть-Заостровский СТ», осуществляющий свои функции на основании Устава БПОУ «Усть-Заостровский СТ», настоящего Положения.

5.2.Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания центра, готовит отчетную документацию.

5.3.Руководитель имеет право в пределах своей компетенции издавать указания, обязательные для всех работников Центра.

5.4.Руководитель центра обязан:

- вести электронную базу вакансий;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. В работе ЦСТВ принимают непосредственное участие – заведующий производственными практиками, мастера производственного обучения, классные руководители выпускных курсов, кураторы учебных групп, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагог по воспитательной работе.

5.6. Заведующий производственными практиками, мастера производственного обучения, классные руководители выпускных курсов, кураторы учебных групп, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагог по воспитательной работе несут ответственность за выполнение государственного задания (Распоряжение Министерства образования Омской области «Государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ)...»).

5.7. Заведующий производственными практиками, классные руководители и мастера производственного обучения выпускных курсов несут ответственность за :

- мониторинг трудоустройства в течение двух лет после выпуска студентов;
- разработку примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников – студентов учебных групп выпускных курсов по соответствующим специальностям и профессиям;
- проведение встреч руководителей организаций Омской области со студентами техникума в рамках мероприятий в области содействия трудоустройству молодых специалистов (заключение договоров на целевую подготовку со студентами техникума).

5.8. Заведующий производственными практиками обязан:

- искать партнеров из числа работодателей и заключать с ними соглашения по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- организовывать производственные практики на базе данных предприятий;
- совместно с педагогическими работниками проводить экскурсии на предприятия для обучающихся и выпускников;
- ежеквартально совместно с педагогическими работниками проводить тематические мероприятия (профессиональные конкурсы и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;
- ежегодно (май-июнь) информировать работодателей о выпускниках через телекоммуникационную сеть Интернет;
- размещать на информационных стендах информацию о вакансиях, поступивших от работодателей.

5.9. Мастера производственного обучения обязаны:

- ежемесячно проводить мониторинг трудоустройства (индивидуальный учет, разработка перспективных планов профессионального развития выпускников, прогноз распределения выпускников по каналам занятости) (приложение №1, №2, №3)
- формировать и ежемесячно пополнять/изменять базы данных выпускников по профессиям;
- ежеквартально осуществлять текущий контроль, оценку динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе учебной и производственной практики (практического обучения) (см. прил.);
 - заполнять оценочный лист по итогам прохождения студентов практики, стажировки (приложение №6);
 - ежеквартально с педагогическими работниками организовывать и проводить конференции,

конкурсы профессионального мастерства, иных конкурсов с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;

- планировать совместно с другими педагогическими работниками профориентационную деятельность Техникума, разрабатывает (обновляет) планы (сценарии) профориентационных мероприятий;

- проводить мониторинг (фактического и планируемого) трудоустройства выпускников в первый год и последующие 2-3 года после окончания Техникума (см. прил. 4, 5).

6.0. Классные руководители учебных групп обязаны:

- ежемесячно анкетировать студентов выпускных курсов Техникума для выяснения мотивации к профессиональной деятельности и трудоустройству в организации (см. прил.);

- оказывать помощь обучающимся группы в формировании портфолио личных достижений обучающихся и хранить их в электронной и иной форме;

- информировать выпускников о вакансиях, присланных с Центра занятости населения Омской области, через различные телекоммуникационные сети «Интернет»;

- совместно с педагогическими работниками проводить экскурсии на предприятия для обучающихся и выпускников;

- ежеквартально с педагогическими работниками организовывать и проводить конференции, конкурсы профессионального мастерства, иных конкурсов с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства.

6.1. Педагог-психолог обязан:

- ежемесячно проводить психологическую поддержку студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;

- раз в квартал проводить профессиональные тестирования и диагностику студентов. Полученные данные обсуждать с мастерами производственного обучения и руководителем Центра;

- совместно с педагогическими работниками консультировать студентов и выпускников по вопросам трудоустройства (правильного поведения собеседования);

6.2. Социальный педагог обязан:

- проводить повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социальнопсихологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся;

- ежеквартально с педагогическими работниками организовывать и проводить конференции, конкурсы профессионального мастерства, иных конкурсов с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;

- совместно с педагогическими работниками проводить экскурсии на предприятия для обучающихся и выпускников;

- проводить работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек. Составлять диагностическую карту.

6.3. Преподаватель по дисциплинам «Эффективное поведение на рынке труда», «Адаптация на рынке труда», «Социальная адаптация» обязан:

- проводить тренинги и консультации для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

- предоставлять информацию об особенностях и возможностях ведения деятельности в сфере сельского хозяйства в форме самозанятости, предпринимательской деятельности;

- оказывать содействие выпускникам Техникума, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

- оказывать профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;

- предоставлять выпускникам информацию 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.).

6.4. Модератор сайта Техникума обязан:

- вести раздел «Трудоустройство» на официальном сайте Техникума в сети Интернет.
- формировать базы данных вакансий (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников).

6.5. Педагог-организатор обязан:

- совместно с преподавателями участвовать в реализации федеральных и областных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- ежеквартально с педагогическими работниками организовывать и проводить конференции, конкурсы профессионального мастерства, иных конкурсов с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;
- совместно с педагогическими работниками проводить экскурсии на предприятия для обучающихся и выпускников.

6.6. ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- презентации предприятий – работодателей;
- совещания – семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства выпускников (приложение №1 - 5)
- консультирование по тактике поиска работы;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками прошлых лет.

Индивидуальный перспективный план
профессионального развития выпускника профессиональной образовательной
организации
Омской области

I. Сведения о выпускнике
БПОУ «Усть-Заостровский сельскохозяйственный техникум»

Фамилия, имя, отчество выпускника	
Профессия, специальность или направление подготовки	
Номер учебной группы	
Квалификации	
Место прохождения производственной (преддипломной) практики	
Контактные данные (телефон, адрес электронной почты)	

II. Цели трудовой деятельности выпускника
1. Трудоустройство по специальности «Тракторист – машинист
сельскохозяйственного производства»

III. План достижения выпускником поставленных целей

№ п/п	Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
1	октябрь		
2	ноябрь		
3	декабрь		
4	январь		
5	февраль		
6	март		
7	апрель		
8	май		
9	июнь		
10	июль		

IV. Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
Наименование организации	
Должность	
Необходимость переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянное или временное)	
Другие характеристики	

V. Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления в образовательную организацию	
Наименование образовательной организации	

Образовательная программа высшего образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

VI. Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей трудовой деятельности

VII. Используемые условные обозначения

№ п/п	Вид деятельности	Код
1	Производственная (преддипломная) практика	ПДП
2	Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР
3	Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР
4	Оформление приема на работу	ОПР
5	Работа по специальности	РС
6	Работа не по специальности	РНС
7	Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	ПГВ
8	Обучение в образовательной организации высшего образования	ОВ
9	Профессиональная переподготовка	ПП
10	Повышение квалификации	ПК
11	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
12	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
13	Отпуск по беременности и родам	РО
14	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
15	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	ПВС
16	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	СВС
17	Перевод на другую работу	ПВ
18	Увольнение с работы	УВ

Согласен (-на) на обработку персональных данных _____ / _____
ФИО выпускникаподпись

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Усть – Заостровский сельскохозяйственный техникум»

СПРАВКА

о прогнозе трудоустройства выпускников 20__-20__ года обучения
на __ квартал 20__ года

Профессия _____

Группа № _____

Мастер п/о _____

№ п/п	ФИО	Всего выпускни ков	Намерен продолж ить обучени е	Будет призван в ряды ВС	Будет трудоустроено			Не определились с трудоустройством	Планирует уйти в отпуск по уходу за ребенком
					всего	В т. ч. по специальности	В т. ч. за пределами Омской области		
Итого:									

Мастер п/о _____

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Усть – Заостровский сельскохозяйственный техникум»

Сводная справка за __ квартал 20__ г.
о прогнозе распределения выпускников 20__20__ года обучения

Код специальности	Наименование специальности, направления подготовки	Планируемое количество выпускников	Будут продолжать обучение	Будут призваны в ряды ВС	Будут трудоустроены			Не определились с трудоустройством	Планирует уйти в отпуск по уходу за ребенком
					Всего	В т. ч. по специальности	В т. ч. за пределами Омской области		
Итого:									

Руководитель ЦСТВ _____

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Усть – Заостровский сельскохозяйственный техникум»

СПРАВКА

о фактическом трудоустройстве выпускников 20__20__ года обучения
на __ квартал 20__ года

Профессия _____

Группа №__

Мастер п/о _____

№ п/п	ФИО	Всего выпускни ков	Намерен продолж ить обучени е	Будет призван в ряды ВС	Будет трудоустроено			Не определились с трудоустройством	Планирует уйти в отпуск по уходу за ребенком
					всего	В т. ч. по специальности	В т. ч. за пределами Омской области		
Итого:									

Мастер п/о _____

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Усть – Заостровский сельскохозяйственный техникум»

Сводный анализ за __ квартал 20__ г.
о фактическом распределения выпускников 20__20__ года обучения

Код специальности	Наименование специальности, направления подготовки	Планируемое количество выпускников	Будут продолжать обучение	Будут призваны в ряды ВС	Будут трудоустроены			Не определились с трудоустройством	Планирует уйти в отпуск по уходу за ребенком
					Всего	В т. ч. по специальности	В т. ч. за пределами Омской области		
Итого:									

Руководитель ЦСТВ _____

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Усть Заостровский сельскохозяйственный техникум»

Анкета оценки удовлетворенности качеством подготовки выпускников

Уважаемый работодатель!

Наш техникум проводит опрос работодателей с целью оценки качества профессиональной подготовки выпускников. Эти данные будут полезны для усовершенствования работы в организации подготовки специалистов.

Спасибо за сотрудничество!

Дата заполнения _____

Наименование организации _____

Должность _____

Как Вы можете оценить уровень профессиональной подготовки молодого специалиста? (отметьте, пожалуйста, свой балл в каждой строке: 5 – наивысшая оценка, 1 – самая низкая оценка).

Выберите, пожалуйста, выбранные Вами варианты ответов.

Слагаемые подготовки	Оценка в баллах				
1. Общая информированность о специальности (профессии).	5	4	3	2	1
2. Уровень теоретических знаний по специальности (профессии).	5	4	3	2	1
3. Наличие практических умений и навыков по специальности (профессии).	5	4	3	2	1
4. Знание новых направлений в своей профессиональной области (новые технологии, материалы, оборудование).	5	4	3	2	1

Как Вы можете оценить деловые качества молодого специалиста? (отметьте, пожалуйста, свой балл в каждой строке) 5 – наивысшая оценка, 1 – самая низкая оценка.

Деловые качества	Оценка в баллах				
1. Ответственность за результаты своей работы.	5	4	3	2	1
2. Организовывать собственную деятельность.	5	4	3	2	1
3. Дисциплинированность.	5	4	3	2	1
4. Соблюдение правовых норм.	5	4	3	2	1
5. Способность планировать свою работу.	5	4	3	2	1
6. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	5	4	3	2	1
7. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством и коллегами.	5	4	3	2	1

Другое _____

Ваши предложения по усовершенствованию образовательного процесса

Спасибо за участие в анкетировании!