

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа	Идентификатор документа
			страница 1 из 9

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «08» 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству выпускников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Чеченский государственный колледж экономики»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр) государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский государственный колледж экономики» (далее - Колледж).

1.2 Центр содействия трудоустройству выпускников Колледжа является его структурным подразделением.

1.3 Работа Центра регламентируется приказами директора Колледжа и рекомендациями Базового центра содействия трудоустройству и занятости выпускников (БЦСТЗВ).

1.4 Деятельность Центра курирует заведующий отделом производственной практики. Состав и руководителя Центра определяет и назначает директор Колледжа.

1.5 Сферой деятельности Центра является содействие трудоустройству студентов и выпускников Колледжа, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

1.6 Центр в своей деятельности руководствуется:

- Концепцией Федеральной целевой программы развития образования на 2019-2024 годы (Распоряжением Правительства Российской Федерации № 2765-р от 29.12.2014);
- Рекомендациями по организации мониторинга трудоустройства выпускников СПО и формированию центров содействия трудоустройству выпускников СПО, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015;
- Уставом, локальными нормативными актами Колледжа.

2. Основные цели и задачи

2.1 Основной целью создания Центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация выпускников Колледжа;

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа	Идентификатор документа
			страница 2 из 9

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников Колледжа о состоянии рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- взаимодействие с местными органами власти, с территориальными органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Колледжа;

- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами по специальностям;

- социально-правовое просвещение и информирование студентов и выпускников Колледжа при планировании стратегии профессиональной карьеры;

- содействие личностному развитию студентов и выпускников Колледжа и их участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством образования и науки Чеченской Республики, Министерством просвещения Российской Федерации, общественными организациями Чеченской Республики, организациями профессионального образования, государственными и муниципальными организациями республики.

2.2 Основные функции Центра:

- анализ потребностей организаций и учреждений города и республики в специалистах, выпускниках Колледжа;

- работа со студентами и выпускниками Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, студентов и выпускников Колледжа и работодателей данными о рынке труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);

- осуществление сотрудничества с работодателями республики для повышения эффективности трудоустройства выпускников (участие на ярмарках вакансий, презентаций профессий и специальностей, постоянные контакты с работодателями, заключение договоров с работодателями на подготовку специалистов, продвижение на рынок труда выпускников и направлений подготовки);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;

- формирование банка данных вакансий по специальностям и формирование базы данных выпускников Колледжа;

- организация, проведение производственных практик;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников Колледжа;

2.3 Основные задачи Центра содействия трудоустройству выпускников:

- анализ информации о рынке труда Чеченской Республики;

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа	Идентификатор документа
			страница 3 из 9

- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;
- организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий республики (разработка и направление писем, предложений предприятиям (организациям) различных организационно-правовых форм);
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников Колледжа на рынке труда Чеченской Республики;
- обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства;
- содействие в подборе базы для прохождения производственной (профессиональной) практики на предприятиях, в организациях и фирмах республики, содействие трудоустройству и вторичной занятости студентов и выпускников Колледжа;
- информирование студентов и выпускников Колледжа о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, ведомствами и организациями, предприятиями и фирмами различной формы собственности;
- тестирование студентов и выпускников Колледжа с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- ведение страницы на официальном сайте Колледжа в сети интернет, размещение материалов по вопросам трудоустройства;
- разработка индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников;
- участие в реализации федеральных и региональных программах содействия занятости и трудоустройству молодежи.

3. Организация деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников

3.1 Центр строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе заключенных Колледжем договоров.

3.2 Центр строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений Колледжа, студенческим советом, а также с государственными службами занятости населения, потенциальными работодателями и профессиональными организациями.

Центр совместно с другими структурными подразделениями Колледжа проводит следующие мероприятия:

- встречи с представителями предприятий-работодателей;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме и т.д.).

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа	Идентификатор документа
			страница 4 из 9

3.3 Работа со студентами и выпускниками:

- информирование студентов и выпускников о тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

4. Состав Центра и контроль ее деятельности

4.1 Состав Центра утверждается приказом директора Колледжа и состоит из административных сотрудников и преподавателей Колледжа.

4.2 Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании данного Положения.

4.3. Руководитель Центра имеет право действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных в соответствии с Положением о ЦСТВ.

4.4 Члены Центра по трудоустройству выпускников осуществляют свои функции на основании Положения о ЦСТВ и представляют интересы Колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности.

5. Порядок работы Центра

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

5.2 Центр заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

5.4 Повестка заседания Центра утверждается непосредственно в день заседания.

5.5 Решения Центра оформляются протоколом. Протокол заседания Центра подписывается председателем и ответственным секретарем.

5.6 Кураторы учебных групп, входящие в состав Центра, в период с 1 сентября учебного года выпускного курса заполняют Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (*Приложение 2*).

5.7 В период до 20 числа каждого месяца отчетного года кураторы выпускных групп, входящие в состав Центра, предоставляют отчеты о фактическом трудоустройстве выпускников в каждой выпущенной в отчетном году группе (*Приложение 1*).

5.8 Мониторинг по трудоустройству выпускников ежемесячно до 25 числа подается в Базовый центр содействия трудоустройства и занятости выпускников (БЦСТЗВ) Чеченской Республики.

6. Система мониторинга трудоустройства выпускников

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа	Идентификатор документа
			страница 5 из 9

6.1 Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных специальностей в Чеченской Республике.

6.2 Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- сбор и обобщение информации о состоянии трудоустройства выпускников;
- анализ основных показателей трудоустройства;
- анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессиональной подготовки в Колледже.

6.3 Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

- получение и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников;
- оптимизация информационных потоков по мониторингу трудоустройства выпускников;
- своевременное выявление изменений в мониторинге трудоустройства выпускников и внесение корректировок в годовой план работы Колледжа.

6.4 Мониторинг трудоустройства выпускников в Колледже проводится через систему необходимой статистической отчетности, сбор и анализ информации по занятости выпускников, проведение опросов, анкетирования и оценки трудоустройства выпускников.

6.5 Основные принципы проведения мониторинга:

- достоверность;
- актуальность;
- единство;
- доступность.

6.6 Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

- формирование банка данных по трудоустройству выпускников (путем заполнения анкет, составления резюме, создание и периодического обновления электронной базы данных);
- мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников проводится в течение двух лет;
- анализ и оценка эффективности процесса трудоустройства выпускников;
- ознакомление выпускников с вакансиями, предлагаемых работодателями;
- организация различных мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускника (ярмарка вакансий, дни карьеры молодых специалистов, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.).

6.7 Инструментарий для мониторинга трудоустройства выпускников включает:

- анкетирование (письменное/устное);
- личные встречи, беседы по телефону, WhatsApp, Telegram, через электронную почту.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа	Идентификатор документа
			страница 6 из 9

6.8 Форма и сроки предоставляемой отчетности по мониторингу трудоустройства выпускников:

- опросные формы заполняются участниками мониторинга в электронном виде согласно форме, разработанной ЦСТВ ЧГКЭ;
- отчет подается до 20 числа каждого месяца.

7. Контроль и хранение информации

7.1 Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заведующий практической подготовкой.

7.2 Информация, собранная в ходе анкетирования, хранится в электронном виде и дублируется на бумаге.

7.3 Срок хранения данных по мониторингу трудоустройства выпускников колледжа составляет 2 (два) года.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа	Идентификатор документа
			страница 8 из 9

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников колледжа	Идентификатор документа
			страница 9 из 9