

**Министерство образования  
Новосибирской области**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Новосибирский электромеханический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ НСО «НЭК»

\_\_\_\_\_ В. В. Дронь

\_\_\_\_\_ 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центре содействию трудоустройству выпускников**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения**

**«Новосибирский электромеханический колледж»**

Регистрационный № 55

От 26 » 09 2019 г.

Вводится в действие приказом

№ 134 от «26» 09 2019 г.

г. Новосибирск 2019 г.

Положение  
о центре по содействию трудоустройству выпускников  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
«Новосибирский электромеханический колледж»

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 «273-ФЗ, Приказом Минтруда Новосибирской области от 01.06.2015 №307, с целью оказания помощи в трудоустройстве выпускникам Новосибирского электромеханического колледжа.

1.2 Центр по содействию трудоустройству выпускников (далее по тексту - Центр) создается приказом директора колледжа в начале учебного года.

1.3 В состав Центра включаются:

- директор колледжа - председатель Центра,
- заведующий УТР - руководитель ЦСТВ - секретарь Центра,
- зам. директора по ВР - заместитель председателя Центра,
- заведующий УМ и УЛ - член Центра,
- заведующий отделением профессиональной подготовкой - член Центра,
- заведующие очным и заочным отделением - члены Центра,
- председатели ПЦК специальных дисциплин - члены Центра;
- социальный педагог - член Центра;
- педагог психолог- член Центра;
- кураторы выпускных групп;
- начальник ОЗН Первомайского района (по согласованию) - член Центра,
- заместитель главы администрации по экономике и доходам Первомайского района г. Новосибирска (по согласованию) - член Центра;

1.4 К работе Центра по содействию трудоустройству выпускников привлекаются представители ведомств, предприятий, учреждений и организаций, заинтересованные в приеме на работу выпускников отдельных специальностей.

1.5 Председатель Центра извещает всех лиц о времени работы комиссии и о проведении распределения выпускников не позднее чем за две недели и обеспечивает работу комиссии.

2.Цели и задачи Центра:

2.1. Цель Центра - эффективное трудоустройство выпускников по полученной специальности.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- содействие адаптации выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство;
- мониторинг информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- отслеживание динамики трудоустройства молодых специалистов, анализ трудоустройства выпускников;
- организовывать выставки, презентации, конкурсы, семинары, Ярмарки вакансий;
- повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

### 3. Организация работы Центра:

Организация работы Центра осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящего положения разработанного на основании Приказа «Об утверждении Положения об организации трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций, подведомственных министерству труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области» от 01.06.2015 №307.

3.1. Центр в течение всего учебного года проводит мониторинг трудоустройства выпускников, в течении 2-х лет, начиная с года выпуска из колледжа. Проводит анализ причин не трудоустройства выпускников.

Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- консультирование по вопросам трудоустройства;
- аналитическая работа;
- информационная и координационная работа;
- анализ ситуации на студенческом рынке труда;
- взаимодействие с предприятиями, организациями города и органами занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников и вторичной занятости студентов;

3.2. Заседания Центра проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза полгода.

3.3. Комиссия о результатах проделанной работы отчитывается перед директором колледжа в конце учебного года.

### 3.5. Алгоритм работы ЦСТВ:

№	Действие	Срок	Ответственный
1.	Уточнение количества выпускников текущего года, составление электронной базы данных выпускников	Сентябрь текущего года	Зав. очными отделениями
2.	Составление плана мероприятий	Сентябрь-октябрь текущего года	Члены Центра (корректировка с общим учебным планом)
3.	Мероприятия профориентационного направления	В течении года (согласно плану работы)	Члены Центра (корректировка с общим учебным планом)
4.	Предварительный сбор информации о предполагаемом месте работы	Март - май текущего года.	Кураторы групп; зав.отделением
5.	Сбор информации о будущих призывниках	Май текущего года	Специалист отдела кадров
6.	Мониторинг вакантных мест по предприятиям	Март - май текущего года	УПР, зав. заочным отделением, зав.ОПП
7.	Заключение соглашений с предприятиями о возможности трудоустройства выпускников	Март - июнь текущего года	УПР
8.	Работа с военкоматом	Май, июнь текущего года	Специалист отдела кадров
9.	Выдача направлений на трудоустройство	Май - июнь	УПР
10.	Подготовка необходимой отчетной документации по трудоустройству выпускников.	Август - сентябрь текущего года	Зав. УПР
11.	Мониторинг выпускников по трудоустройству	Ежемесячно в течении 2-х лет после выпуска группы	Кураторы групп



План работы  
центра по содействию трудоустройству выпускников  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения

«Новосибирский электромеханический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НСО «НЭК»

В.В. Дронь

« 20 » 09 20 19 г.

№ П/П	Действие	Срок	Ответственный
1.	Составление электронной базы данных выпускников	Сентябрь текущего учебного года	Заведующие отделениями Специалист ОК Кураторы групп
2.	Профориентационные мероприятия в текущем учебном году	Один раз в квартал. Автомеханическое отделение октябрь/март. Электроснабжение декабрь/май.	Заместитель директора по ВР
3.	Экскурсии на предприятия	По графику проведения экскурсий в текущем учебном году	Заведующий по УПР
4.	Конкурсы профессионального мастерства на уровне колледжа	Октябрь-апрель	Члены ЦСТВ
5.	Тренинг «Методические рекомендации студентам при трудоустройстве»	Март	Педагог-психолог
6.	Конкурсы профессионального мастерства на уровне области	Февраль-март	ПЦК

7.	Лекция и тренинг «Адаптация на рабочем месте»	Февраль	Педагог-психолог
8.	Профориентационный тренинг-игра «Как стать успешным»	Апрель	Педагог-психолог
9.	Беседа при распределении на преддипломную практику с учётом дальнейшего трудоустройства	Апрель	Заведующий по УПР Руководители преддипломной практики Кураторы групп
10.	Сбор данных с ОК предприятий г. Новосибирска и Центра занятости о вакансиях на период июнь-сентябрь	В течении учебного года	Заведующий по УПР Заведующий по ГП Заведующий заочным отделением ПЦК
11.	Обсуждение возможности заключения договоров целевого обучения с предприятиями	В течении учебного года	Заведующий по УПР
12.	Предварительный сбор данных у будущих выпускников о предполагаемом месте работы, учёбы и др. после выпуска из колледжа	Апрель-май	Кураторы будущих выпускных групп
13.	Сбор сведений о будущих выпускниках призываемых в ряды РА, работа с военкоматом	Май-июнь	Специалист ОК
14.	Тренинг «Успешное трудоустройство – эффективное прохождение собеседования»	Июнь	Педагог-психолог
15.	Проведение мероприятия по встрече будущих выпускников с представителями предприятий-работодателей под названием «Ярмарка вакансий» на базе колледжа	Март-июнь	Заместитель директора по ВР Заведующий по УПР Заведующие отделениями ПЦК

			ПЦК Кураторы групп
16.	Профориентационные мероприятия совместно с Центром занятости Первомайского района г. Новосибирска	Июнь	Члены ЦСТВ
17.	Индивидуальная работа выпускниками по вопросам трудоустройства	Июнь	Члены ЦСТВ
18.	Согласование и подготовка направлений для выпускников для трудоустройства на предприятия г. Новосибирска и области	Июнь	Заведующий по УПР ПЦК
19.	Выдача направлений выпускникам на трудоустройство на предприятия г. Новосибирска и области	Июнь -август	Заведующий по УПР
20.	Мониторинг трудоустройства выпускников не реже 1-го раза в месяц с предоставлением полученной информации Заведующему по УПР	В течении 2-х лет после выпуска	Кураторы выпускных групп
21.	Подготовка отчёта по итогам работы ЦСТВ	Октябрь-декабрь	Заведующий по УПР
22.	Ежемесячное проведение и корректировка отчётов 3-СА согласно информации по мониторингу трудоустройства выпускников предоставленной классными руководителями выпускных групп	Январь-декабрь	Заведующий по УПР