



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
Социально-профессиональный техникум «Строитель»

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании НМС техникума  
Протокол № 42  
от «09» сентября 2020 г.

Секретарь НМС

Л.А. Кравченко/

Рег.№

04-18/21-ЛА

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета ГАПОУ СО «Социально-  
профессиональный техникум  
«Строитель»

Протокол № 44

от «09» сентября 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО  
«Социально-профессиональный  
техникум «Строитель»

С.Л. Чешко



**Положение  
о Службе содействия трудоустройству выпускников  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Социально-профессиональный техникум «Строитель»**

г. Екатеринбург

Действие	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Нормоконтроль:	Методист техникума	Кравченко Л.А. <u>Л.А.</u>	«30» <u>декабрь</u> 20 <u>19</u> г.
Согласовано:	И.о. заместителя директора по УМР	Старикова Т.В. <u>Т.В.</u>	«30» <u>декабрь</u> 20 <u>19</u> г.
Версия: 2.0		Стр. 1 из 9	

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Социально-профессиональный техникум «Строитель» (далее – образовательная организация) и устанавливает порядок организации и проведения мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников образовательной организации, а также, регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее – ССТВ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 27.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- письмом Минобрнауки РФ от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»;
- письма Минобрнауки РФ от 24.03.2015г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;
- п. 8.3 Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464;
- Федеральным государственным образовательным стандартом СПО раздел 8. п 8.3: «Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям», рекомендованный «ФИРО»;
- Уставом образовательной организации.

1.3. ССТВ осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников образовательной организации, их социальной адаптации к рынку труда, содействие профессиональному росту выпускников, а также укрепление авторитета и имиджа образовательной организации, повышение его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

1.4. ССТВ осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству граждан, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

1.5. ССТВ является структурным подразделением образовательной организации, входящим в структурное подразделение «Учебная часть».

1.6. Официальная информация ССТВ:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Социально-профессиональный техникум «Строитель»;

Сокращённое название: ССТВ ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель»

Адрес: 620141 Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Аргинская, д. 26;

Телефон: 8(343) 289-01-86; 280-06-87; 289-06-87.

Эл. почта: [ru66@mail.ru](mailto:ru66@mail.ru) (с пометкой «Служба трудоустройства выпускников»)

1.7. Требования настоящего положения обязательны для выполнения всеми участниками процесса содействия трудоустройству.

## 2. Цели и задачи деятельности

### Службы содействия трудоустройству выпускников

2.1. Основной целью деятельности ССТВ является содействие трудоустройству выпускников образовательной организации.

2.2. Для достижения этой цели ССТВ осуществляет решение следующих задач:

2.2.1. Установка, заполнение, постоянное сопровождение базы данных вакансий и резюме (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников) образовательной организации.

2.2.2. Предоставление выпускникам образовательной организации информации о спросе и предложении на рынке труда Свердловской области.

2.2.3. Ведение информационной системы поддержки трудоустройства выпускников.

2.2.4. Определение целевой группы работодателей для каждой специальности, реализуемой в образовательной организации.

2.2.5. Проведение статистического анализа трудоустройства выпускников образовательной организации.

2.2.6. Взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения Свердловской области, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников образовательной организации.

2.2.7. Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников образовательной организации о состоянии и тенденциях рынка труда Свердловской области с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

2.2.8. Содействие личностному развитию обучающихся образовательной организации и их участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, органами власти Свердловской области, учебными заведениями среднего профессионального образования и другими организациями.

2.2.9. Оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации абитуриентов.

### **3. Функции Службы содействия трудоустройству выпускников**

3.1. Для реализации этих задач в образовательной организации осуществляются:

3.1.1. Сотрудничество с предприятиями, организациями и учреждениями, выступающими в качестве потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников.

3.1.2. Сбор и анализ поступающих от работодателей заявок (требования работодателей к соискателям).

3.1.3. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда Свердловской области, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

3.1.4. Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, реализуемым в образовательной организации и предоставление работодателям резюме выпускников образовательной организации.

3.1.5. Анкетирование обучающихся выпускных курсов с целью создания информационного банка данных выпускников-соискателей.

3.1.6. Проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству.

3.1.7. Подбор выпускников образовательной организации по заявкам работодателей, направление на собеседование, получение обратной связи от работодателей о соответствии выпускников-соискателей предъявляемым требованиям.

3.1.8. Взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения Свердловской области, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников образовательной организации на рынке труда Свердловской области.

3.1.9. Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда Свердловской области, с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

3.1.10. Проведение и посещение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций, собраний студентов и т. д.); - мониторинг трудоустройства выпускников образовательной организации.

3.1.11. Оказание помощи учебным группам в организации производственной практики, предусмотренной учебным планом.

3.1.12. Организацию временной занятости обучающихся в период каникул.

3.1.13. Помощь в трудоустройстве выпускников по окончании образовательной организации.

3.1.14. Размещение информации на странице «Служба содействия трудоустройству» на сайте образовательной организации в сети Интернет.

#### **4. Организация управления деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников**

4.1. Деятельность ССТВ курирует заместитель директора по учебно – методической работе. Руководитель ССТВ назначается приказом директора образовательной организации по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

4.2. Руководитель ССТВ действует на основании настоящего Положения, осуществляет оперативное руководство деятельностью ССТВ.

4.3. Руководитель ССТВ имеет право:

- действовать по доверенности от имени образовательной организации, представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников ССТВ;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом образовательной организации.

4.4. Руководитель ССТВ обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества ССТВ;

- проводить работу по совершенствованию деятельности ССТВ;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам ССТВ;

- контролировать соблюдение сотрудниками ССТВ правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности ССТВ.

4.4. Руководитель ССТВ несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации,

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации,

- за обеспечение непосредственного руководителя и директора образовательной организации информацией о работе ССТВ,

- за недостоверную или некорректно изложенную информацию в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте образовательной организации;

4.5. В структуру ССТВ кроме руководителя входят мастера производственного обучения, кураторы учебных групп.

4.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора образовательной организации.

#### **4. Механизм реализации процесса содействия трудоустройству выпускников**

4.1. Процесс содействия трудоустройству состоит из трех этапов:

- подготовительный этап;
- предварительное распределение выпускников образовательной организации;
- окончательное распределение (направление на работу).

4.2. Подготовительный этап.

Данный этап реализуется через работу с обучающимися образовательной организации и взаимосвязь с потенциальными работодателями г. Екатеринбурга и/ или Свердловской области.

На данном этапе процесса содействия трудоустройству проводится:

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

4.3. Предварительное распределение выпускников образовательной организации.

Старший мастер и тьюторы в рамках тьюторских часов или в индивидуальном порядке составляют список предварительного распределения выпускников образовательной организации, которое осуществляется через следующие мероприятия:

- знакомство выпускников образовательной организации с банком вакансий рабочих мест;
- участие обучающихся и выпускников образовательной организации в ярмарках вакансий;
- заключение договоров с работодателями по результатам производственной и преддипломной практики.

4.4. Окончательное распределение (направление на работу).

Данный этап осуществляется после выхода обучающихся-выпускников из преддипломной практики.

Окончательное распределение проходит до начала итоговой государственной аттестации. Процедура распределения выпускников сопровождается заполнением таблиц «Персонифицированные данные о трудоустройстве выпускников» (Приложение 1), «Направление на работу выпускников, обучающихся по очной форме обучения за счет средств бюджетов всех уровней» (Приложение 2).

Выпускники, получившие право самостоятельного трудоустройства, оформляют заявление соответствующего содержания (Приложение 3).

При официальном трудоустройстве выпускники предоставляют мастерам производственного обучения документальное подтверждение о приеме на работу в форме справки с места работы.

#### **5. Контроль процесса содействия трудоустройству выпускников.**

5.1. Для получения информации о трудоустройстве выпускников образовательной организацией используются следующие формы контроля:

- подтверждение прибытия по направлению на работу, направленное в адрес образовательной организации работодателем почтой, факсом;
- договоры, подписанные образовательной организацией и работодателями в период производственной практики;
- информация, в форме служебных записок на имя старшего мастера, от мастеров производственного обучения выпускных учебных групп (телефонные звонки, индивидуальные встречи, почтовая переписка);
- ответы работодателей на письменные запросы старшего мастера.

5.2. Полученная информация обрабатывается и на основании этого старшим мастером готовится отчет о трудоустройстве выпускников. Качество процесса трудоустройства оценивается по нескольким показателям:

- процент трудоустроенных выпускников по специальностям;
- процент выпускников, состоящих на учете в центре занятости населения;
- количество договорных отношений с работодателями, удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов.

5.3. Непосредственный контроль деятельности ССТВ возлагается на руководителя ССТВ.

5.4. Общий контроль деятельности ССТВ осуществляет директор образовательной организации.

## **6. Имущество и финансы Службы содействия трудоустройству выпускников**

6.1. Имущество ССТВ учитывается в консолидированном балансе образовательной организации.

6.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства образовательной организации;
- доходы от приносящей доход деятельности образовательной организации;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности образовательной организации;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

## **7. Реорганизация и ликвидация**

### **Службы содействия трудоустройству выпускников**

7.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя техникума.

**Персонифицированные данные  
о трудоустройстве выпускников 20\_\_-20\_\_ учебного года  
в ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель»**

№	Ф.И.О. выпускника	Уровень образования			Распределение выпускников 20__ года (кол-во чел.)						
		НПО	СПО	Проф. обучение	Трудоустроены		не определился с трудоустройством	продолжение обучения		призыв в армию	отпуск по уходу за ребёнком
					наименование предприятий (организаций), адрес	кол-во чел.		наименование учебного заведения	кол-во чел.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Старший мастер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись
расшифровка
дата



Приложение 3  
к Положению о Службе содействия трудоустройству  
выпускников ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель»

Директору  
ГАПОУ СО  
«Социально-профессиональный  
техникум «Строитель»  
С.Л. Чешко  
от обучающе\_\_ группы \_\_\_\_\_  
профессия/ специальность  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне самостоятельное трудоустройство в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_