

**Федеральное государственное бюджетное учреждение профессиональная  
образовательная организация  
«Государственное училище (колледж) олимпийского резерва г.  
Иркутска»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_  
И.Ю. Резник  
«24» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о содействии трудоустройству выпускников  
ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска**

г. Иркутск,  
2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о содействии трудоустройству выпускников Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Государственное училище (колледж) олимпийского резерва г. Иркутска» (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»;

- Уставом ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска;

- локальными актами.

1.2. Настоящее положение определяет систему содействия трудоустройству выпускников ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска и определяет основные направления этой деятельности.

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

1.4. Настоящее Положение предназначено для работников ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска, участвующих в процессе содействия трудоустройству выпускников.

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

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности содействия трудоустройству является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство.

2.2. Основные задачи:

- 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 училища;

- предоставление компаниям-работодателям информации о выпускниках, желающих поступить к работе после окончания училища, о студентах, желающих заключить с предприятиями отрасли целевые договора на обучение с последующим трудоустройством;

- проведение регулярных профориентационных мероприятий с привлечением сотрудников спортивных организаций со студентами училища;

- администрирование и обновление базы данных студентов и выпускников училища;

- проведение индивидуальной работы со студентами с целью оказания им содействия в установлении контактов с предприятиями, предоставление им информации о имеющемся спросе на специалистов соответствующего профиля, условиях работы и социального обеспечения, рассылки их 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.

## **3. Организация работы по содействию трудоустройству выпускников**

3.1. 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;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками училища 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 училища;
- создание и ведение базы данных студентов старших курсов и выпускников училища;
- организация и посещение ярмарок вакансий, дней карьеры;
- сотрудничество с предприятиями, организациями и учреждениями города, 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;
- информирование студентов и выпускников училища о состоянии и тенденциях рынка труда, имеющихся вакансиях;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- организация и составление административной и статистической отчетности о трудоустройстве

3.2. Ответственным лицом за деятельность по содействию трудоустройству выпускников и профориентационной работе со студентами училища является старший инспектор по работе со студентами, 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 училища;
- организует взаимодействие студентов с наиболее успешными выпускниками;
- организует и поддерживает связь с выпускниками и молодыми специалистами в течение последующих трёх лет после окончания училища;
- проводит маркетинговые исследования рынка труда, мониторинг востребованности выпускников училища и удовлетворенности работодателей уровнем их подготовки;
- готовит отчётную документацию по запросам;
- ведёт учёт сведений в федеральном реестре документов об образовании выпускников;
- организует систематизацию и хранение статистических, отчётных материалов по трудоустройству выпускников.

3.2.1. Специалист по маркетингу в своей деятельности осуществляет взаимодействие с работниками училища, которые в рамках своих полномочий осуществляют работу по профориентации обучающихся и содействию трудоустройству выпускников.

3.2.1.1. Руководитель производственной практики:

- предоставляет сведения о потенциальных работодателях, с которыми осуществляется взаимодействие по практической подготовке обучающихся (в том числе с возможностью последующего трудоустройства) по направлениям подготовки училища;
- формирует банк данных о потребности в кадрах;
- принимает участие в организации и проведении ярмарок вакансий, дней карьеры и других профориентационных мероприятиях.

3.2.1.2. Заведующие отделениями:

- 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.

3.2.1.3. Начальник отдела информационных технологий:

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

#### **4. Порядок работы по содействию трудоустройству выпускников**

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

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

4.2. Подготовительный этап.

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

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

4.3. Предварительное распределение выпускников.

Руководитель производственной практики совместно с заведующими отделениями составляет предварительный список выпускников училища.

Список формируется через:

- знакомство выпускников с банком вакансий рабочих мест;
- участие студентов в ярмарках вакансий;
- участие студентов в собеседовании с представителями спортивных организаций.

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

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

5.1. Контроль за реализацией процесса содействия трудоустройству выпускников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательному процессу.

5.2. Качество процесса трудоустройства оценивается по следующим показателям:

- процент трудоустроенных обучающихся по специальностям 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).

5.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей ответственные лица, предусмотренные в пункте 3.2. Положения, несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором училища.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№ п/п	Наименование подразделения, должность ответственного работника	Личная подпись, расшифровка	Дата согласования	Замечания (при наличии)
1.	Заместитель директора по УВП Лин-бей-юан Н.П.			Замечаний нет
2.	Начальник ОКПО Прусакова А.Ю.			Замечаний нет

Настоящее Положение утверждено на педагогическом совете ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска «24» декабря 2020 г. Протокол №4.