


Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное учреждение Новосибирской
области «Тогучинский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 4
«14» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом
Протокол № 1
«11» августа 2022 г.



СОГЛАСОВАНО
Директор ГКУ НСО
«Центр занятости
Тогучинского района»
 Н.Г. Черненко



**Положение об организации работы по трудоустройству выпускников
ГБПОУ НСО «ТПК»**

Тогучин

I. Общие положения

1. Положение об организации центра содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального учреждения Новосибирской области «Тогучинский политехнический колледж», подведомственного министерству образования Новосибирской области, очной формы обучения (далее соответственно - выпускники, колледж, министерство) определяет порядок организации работы колледжа по трудоустройству выпускников в соответствии с потребностями экономики Новосибирской области.

2. Положение регулирует координацию деятельности колледжа и центров занятости населения по организации трудоустройству выпускников.

II. Организация системы трудоустройства выпускников

3. Основными направлениями деятельности колледжа по организации трудоустройства выпускников являются:

1) реализация системного подхода к организации и планированию работы по трудоустройству выпускников;

2) взаимодействие с организациями Новосибирской области, отраслевыми объединениями работодателей, органами местного самоуправления, центрами занятости населения и кадровыми агентствами в целях организации целевого приема на обучение, учебной и производственной практики студентов и обеспечения гарантированного трудоустройства выпускников;

3) формирование и развитие долгосрочных договорных отношений с организациями Новосибирской области в сфере подготовки востребованных работодателями специалистов и рабочих кадров, в том числе целевого обучения по программам среднего профессионального образования;

4) проведение мониторинга о результатах трудоустройства выпускников колледжа в течение двух лет после завершения обучения.

4. Колледжем ежегодно проводится распределение выпускников, обучающихся по очной форме обучения, при наличии свободных рабочих мест для трудоустройства (далее - распределение). Распределение выпускников осуществляется центром содействия трудоустройству выпускников (далее - центр), не позднее, чем за две недели до окончания выпускниками колледжа. Состав центра утверждается приказом колледжа.

5. По результатам распределения, выпускникам, не позднее даты получения диплома об окончании колледжа, выдаются направления для трудоустройства по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Основаниями для выдачи выпускникам направлений для трудоустройства являются:

1) договор об организации практического обучения по программам среднего профессионального образования;

2) целевой договор на обучение по программам среднего профессионального образования;

- 3) договор (соглашение) о социальном партнерстве;
- 4) договор (соглашение) о совместной деятельности в сфере профессионального образования, в том числе по организации содействия трудоустройству выпускников;
- 5) гарантийное письмо работодателя о трудоустройстве выпускников;
- 6) заявка организации о кадровой потребности в работниках согласно имеющимся вакансиям.

7. При проведении распределения выпускников центром учитываются:

- 1) средний балл диплома об окончании колледжа от 4,5 до 5,0 (предварительная оценка);
- 2) активное участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях;
- 3) отношение к категориям лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

8. Выпускник вправе отказаться от получения направления для трудоустройства. Отказ выпускника от получения направления для трудоустройства оформляется в письменном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Колледж проводит сбор и обобщение информации о приеме на работу выпускников, получивших направление для трудоустройства.

III. Реализация колледжем и центрами занятости населения дополнительных направлений деятельности по содействию трудоустройству выпускников

10. В целях повышения конкурентоспособности и профессионального развития выпускников, колледж обеспечивает развитие учебно-воспитательной работы со студентами:

1) совершенствуют формы учебно-воспитательных мероприятий со студентами в целях развития их творческой активности, самостоятельности, инициативного поведения, коммуникативности, целеустремленности, исполнительности, ответственности, умения выстраивать общественные отношения, адаптироваться в трудовом коллективе;

2) проводят подготовку студентов к планированию собственной профессиональной карьеры, объективной самооценке индивидуальных ресурсов, мотивации к дальнейшему непрерывному образованию;

3) обеспечивают активное участие студентов выпускных курсов в мероприятиях, направленных на их трудоустройство (выставки, презентации компаний, собеседования с работодателями, конкурсы профессионального мастерства, экскурсии на предприятия).

11. Центры занятости населения во взаимодействии с колледжем проводят мероприятия с участием работодателей в целях содействия трудоустройству и обеспечения информированности работодателей о направлениях подготовки и профессиональных компетенциях выпускников колледжа.

12. Центры занятости населения обеспечивают предоставление колледжу следующей информации:

1) о наличии предложений работодателей о свободных рабочих местах по направлениям профессиональной подготовки выпускников образовательных организаций согласно заявкам образовательных организаций, направленным в центры занятости населения, в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения заявок, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

2) об обратившихся в центры занятости населения выпускниках образовательных организаций, в том числе отказавшихся от получения направления для трудоустройства.

13. Центры занятости населения обеспечивают содействие в трудоустройстве выпускников, обратившихся в центры занятости населения, в том числе отказавшихся от получения направления для трудоустройства, с обязательным информированием руководителя колледжа о факте обращения выпускника в центр занятости населения в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

14. Управление профессионального образования и развития трудовых ресурсов министерства в целях организации контроля трудоустройства выпускников проводит мониторинг о ходе трудоустройства выпускников образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения.

15. Основным результатом деятельности колледжа и центров занятости населения по трудоустройству выпускников является обеспечение трудоустройства выпускников по полученной профессии в течение одного года после окончания обучения на уровне не менее 73% от общей численности выпускников.

ГБПОУ НСО «ТПК»

наименование профессиональной образовательной организации

Направление для трудоустройства №
от «__» _____ 20__ года

Выпускник ГБПОУ НСО «ТПК»

наименование профессиональной образовательной организации

_____ (фамилия, имя, отчество)

завершивший «__» _____ 20__ года
обучение по профессии

_____ (наименование профессии (специальности))

направляется для трудоустройства в

_____ (наименование организации (предприятия))

_____ (фактический адрес организации (предприятия))

для работы в должности (по профессии)

Срок прибытия по месту трудоустройства
до «__» _____ 20__ года

Руководитель _____

сокращенное наименование профессиональной образовательной организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

**Подтверждение
о трудоустройстве выпускника***

Основание:

Направление для трудоустройства
№ _____ от «__» _____ 20__ года

Настоящим подтверждается
трудоустройство выпускника

ГБПОУ НСО «ТПК»

указать наименование профессиональной образовательной организации

_____ (фамилия, имя, отчество)

на должность (по профессии)

_____ (указать должность (профессию), структурное подразделение)

_____ (наименование организации (предприятия))

согласно приказу о приеме на работу

от «__» _____ 20__ года № _____

Руководитель _____

указать должность ответственного лица – руководителя организации, структурного подразделения, или кадровой службы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

*Подлежит возврату в заполненном виде в

_____ (наименование профессиональной образовательной организации)

_____ (почтовый адрес профессиональной образовательной организации, контактные телефоны, e-mail)

Директору

ГБПОУ НСО «ТПК»

наименование профессиональной образовательной
организации

Ф.И.О.

студента (ки) группы № ____

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, отказываюсь от получения направления для
трудоустройства в связи с _____

_____ (_____)
Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ года

ЗАЯВКА

от «__» _____ 20__ года

В государственное казенное учреждение Новосибирской области

наименование центра занятости населения

на предоставление информации о наличии предложений организаций - работодателей о вакантных рабочих местах по направлениям профессиональной подготовки выпускников

ГБПОУ НСО «ТПК»

наименование профессиональной образовательной организации

№ п/п	Код	Наименование укрупненной группы направлений подготовки, наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	Численность выпускников, нуждающихся в содействии в трудоустройстве, человек	Примечание (сведения о наличии/отсутствии у выпускника жилья; месте постоянного проживания выпускника; ожидаемом уровне заработной платы и др.)
Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих				

Форма передачи информации: в электронном виде / по почте / лично, в ЦЗН
нужное отметить

Директор

_____ (_____)

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Исполнитель:

тел.