



УТВЕРЖДАЮ
Л.А.Перова

Принято Советом колледжа
24.09.2016г., пр.№2

Распоряжение № 297 от 27.10.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О мониторинге трудоустройства выпускников
ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения мониторинга трудоустройства выпускников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Архангельский педагогический колледж»

1.2 Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства общего и профессионального образования РФ от 09.03.1999 №600 «О создании системы содействия занятости студентов и выпускников учреждений профессионального образования»;

– Письма Министерство образования и науки Российской Федерации № ИК-35/03 от 18.01.2010 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

– Приказа Минобразования России / Минтруда России от 24.07.2000 №2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 №3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»»;

2. Цели и задачи мониторинга

2.1. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

– получение достоверной информации о состоянии трудоустройства выпускников колледжа для представления в Координационный центр содействия трудоустройству выпускников (КЦСТ) Минобрнауки России и Минобразование РО;

– анализ основных показателей трудоустройства;

– анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессионального обучения в колледже;

– оптимизация информационных потоков по трудоустройству выпускников;

– улучшение качества предоставляемых образовательных услуг.

2.2. Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

– организация и координация работы отделений в системе содействия трудоустройству выпускников;

– сбор и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников всех отделений колледжа;

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

– взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и студенческими объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3. Структура проведения мониторинга

3.1. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется руководителями учебных групп.

3.2 Ответственность за проведение мониторинга возлагается на заведующих отделений.

3.3. Координирующую роль при проведении мониторинга выполняет Комиссия содействия трудоустройству выпускников колледжа.

3.4. Непосредственное руководство мониторингом трудоустройства выпускников осуществляет руководитель Комиссии содействия трудоустройству выпускников колледжа (заместитель директора по учебно-производственной работе).

4. Основные направления проведения мониторинга

4.1. Взаимодействие с выпускниками:

- анкетирование (анализ запросов и предпочтений выпускников в области трудоустройства);
- организация участия обучающихся в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников и их адаптации на рынке труда (мастер-классы, презентации компаний, ярмарки вакансий, конференции);
- интервьюирование (при подписании обходного листа, по телефону, через электронную почту и т.п.) и т.п.;
- отслеживание в течение установленного времени результатов трудоустройства выпускников.

4.2. Взаимодействие с работодателями:

- анкетирование (мониторинг удовлетворенности работодателей качеством образовательного процесса);
- организация встреч с выпускниками;
- анализ потребности в специалистах.

5. Субъекты и объекты мониторинга

5.1 Основными субъектами мониторинга трудоустройства являются:

- обучающиеся выпускных курсов;
- выпускники в течение двух лет после их окончания.

5.2 Внешними объектами проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- ГКУ АО «Центр занятости населения г. Архангельска»;
- отделы военного комиссариата г. Архангельска и Архангельской области;
- социальные партнеры (организации и учреждения всех форм собственности).

6. Этапы и сроки проведения мониторинга

6.1 Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

- I этап: сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных курсов и прогнозирование занятости проводится с 1 февраля по 30 июня текущего учебного года;
- II этап: мониторинг на этапе получения выпускником диплома (получение уведомления от предприятия о принятии на работу; уведомление о продолжении обучения по программам профессионального обучения; справки о самостоятельном трудоустройстве) проводится с 1 июля по 1 октября текущего года выпуска (фактическое трудоустройство выпускников);
- III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет, привлечение руководителей учебных групп, старост групп, в которых обучались выпускники) проводится на 1 октября.

6.2 Отслеживание результатов мониторинга трудоустройства выпускников проводится в течение 2-х лет после окончания обучающимися колледжа.

7. Организация мониторинга

7.1. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется по следующему алгоритму:

7.2. Руководители учебных групп:

- проводят опрос обучающихся выпускных курсов очной формы обучения согласно анкете, готовят аналитическую информацию, которую представляют в Комиссию содействия трудоустройству выпускников колледжа вместе с заполненными анкетами и списками выпускников с указанием предполагаемого места работы и должности в установленные сроки;

- подготавливают информацию согласно установленным формам;

- в течение 2-х лет обновляют информацию о трудоустройстве выпускников своей группы

7.3. Сбор данных по мониторингу от руководителей учебных групп осуществляется соответствующими заведующими отделениями, а затем централизованно передается в Комиссию содействия трудоустройству выпускников колледжа.

7.4. Информация, представленная руководителями учебных групп, заверяется подписью заведующего отделения.

7.5. Комиссия содействия трудоустройству выпускников колледжа проводит анализ статистических данных, оценку показателей мониторинга трудоустройства выпускников, представленных отделениями, подготавливает сводные отчеты и представляет в КЦСТ в указанные сроки, в Министерство образования АО и руководству колледжа по запросу.

7.6. Данные о трудоустройстве выпускников хранятся в отделениях в течение пяти лет после окончания мониторинга и предоставляются в Комиссию содействия трудоустройству выпускников колледжа и руководству колледжа по запросу.

8. Права и обязанности работников, осуществляющих мониторинг

8.1. Руководители учебных групп, осуществляющие мониторинг трудоустройства выпускников, имеют право:

- запрашивать и получать от обучающихся, выпускников, их родителей и законных представителей, а также заведующих отделением материалы, необходимые для осуществления их деятельности;

- получать информацию о рынке труда и сложившейся конъюнктуре на нем через другие информационные ресурсы;

- использовать полученные данные для проведения статистических и аналитических отчетов;

- при необходимости своевременно заполнять новые формы анкет согласно запрашиваемым показателям и индикаторам.

8.2 Руководители учебных групп несут ответственность:

- за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации;

- за защиту персональных данных обучающихся и выпускников в рамках своей компетенции.

8.3 Заведующие отделениями:

- в установленном порядке и в установленные сроки обязаны предоставлять необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников;

- в установленном порядке вносить информацию об итогах деятельности по мониторингу трудоустройства в ежегодный отчет.