

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

от 01 сентября 2021г. №1174

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

«01» сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о службе содействия трудоустройству выпускников  
государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Московской области  
«Егорьевский техникум»

**Действует с 01 сентября 2021 г.**

Положение принято решением  
педагогического совета техникума  
Протокол от 30 августа 2021 г. № 01

г. Егорьевск  
2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о службе содействия трудоустройству выпускников  
государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Московской области  
«Егорьевский техникум»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о Службе содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее – техникум) создана в соответствии с рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2020г. №ГД-500/05 по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса и с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.08.2021г. №АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников».

1.2. Служба содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» (далее-Служба) действует на основании Устава техникума, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.3 Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников техникума.

1.4. Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора техникума.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- представление информации о положении на рынке труда и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- организация временной занятости обучающихся;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2 Основными задачами Службы являются:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;



- психологическая поддержка выпускников;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- тьюторское сопровождение выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;
- проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.);
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием



профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;

- обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности;

- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);

- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;

- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;

- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

- проведение профессиональных тестирований, диагностик;

- проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;

- проведение для выпускников встреч с представителями профессий; содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;

- содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов-организация взаимодействия с Центром опережающей профессиональной подготовки Московской области (далее – ЦОПП МО) для повышения эффективности трудоустройства выпускников техникума.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

3.1. Руководитель Службы, назначаемый директором техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума и настоящего Положения.

3.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

### **4. СОСТАВ СЛУЖБЫ**

4.1. Службу возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.2. В состав Службы входят:

- директор филиала «Озёры»;

- заведующий структурным подразделением;

- заведующий методическим кабинетом;

- старший мастер;

- классные руководители выпускных групп;

- мастера производственного обучения выпускных групп;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- тьютор.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ**

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами техникума.

5.2. Служба техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- дни открытых дверей, ярмарки вакансий и другие профориентационные мероприятия;

- презентации предприятий – работодателей;

- совещания – семинары по временному и постоянному трудоустройству;

- видеоконференции с обучающимися по вопросам трудоустройства;

- консультирование по тактике поиска работы (практика написание резюме);

- организует деятельность горячей линии по вопросам трудоустройства;

- осуществляет взаимодействие и сотрудничество с выпускниками техникума прошлых лет;

- осуществляет организацию и составление отчетности (административной, статической).

#### **6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора техникума.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора техникума.