

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом
директора колледжа
от 08 февраля 2023 года № 33
Рег. номер 2.17

ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге трудоустройства выпускников
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 2 от 23.01.2023 г.

Согласовано с первичной профсоюзной организацией
Протокол № 16 от 03.02.2023 г

Серпухов
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мониторинге трудоустройства выпускников (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж» (далее - колледж) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- распоряжения Министерства образования Московской области от 02.11.2020г. № Р-697 «Об утверждении Концепции механизмов вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием профессиональной образовательной организации».

2. Цели и задачи мониторинга

2.1. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- получение достоверной информации о состоянии трудоустройства выпускников колледжа;
- анализ основных показателей трудоустройства;
- анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессионального обучения в колледже;
- улучшение качества предоставляемых образовательных услуг.

2.2. Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

- организация и координация работы подразделений колледжа (отделений, цикловых комиссий, реализующих программы СПО, студенческого совета) в общей системе содействия трудоустройству выпускников;
- сбор и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников 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 осуществляет Служба содействия трудоустройству выпускников колледжа (далее - ССТВ).

3.2. Ответственность за проведение мониторинга возлагается на сотрудников колледжа, входящих в ССТВ.

3.3. Непосредственное руководство мониторингом трудоустройства выпускников осуществляет руководитель ССТВ.

3.4. Контроль мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет директор.

4. Основные формы проведения мониторинга

4.1. Взаимодействие с выпускниками:

- анкетирование (анализ запросов и предпочтений выпускников в области трудоустройства);
- организация участия студентов в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников и их адаптации на рынке труда (дни карьеры, мастер-классы, презентации компаний, ярмарки вакансий, конференции и т.п.);
- интервьюирование (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:

- студенты выпускных курсов;
- выпускники в течение двух лет после окончания колледжа.

5.2. Внешними объектами мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- служба занятости населения;
- социальные партнеры.

6. Этапы и сроки проведения мониторинга

6.1. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

I этап: сбор сведений о возможном трудоустройстве студентов выпускных курсов и прогнозирование занятости проводится с 1 февраля по 30 июня текущего учебного года (Приложение 1 и Приложение 2);

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 трудоустройстве; справки о постановке на учёт в качестве самозанятого или индивидуального предпринимателя) (Приложение 2);

III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет, привлечение классных руководителей) проводится ежемесячно с 1 июля (Приложение 2).

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

6.3. Сроки предоставления информации определяются в ежемесячном плане работы колледжа, а также Министерством образования Московской области.

7. Организация мониторинга

7.1 Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется по следующему алгоритму:

7.1.1. Специалист ССТВ совместно с классными руководителями:

- проводят опрос студентов выпускных курсов согласно утвержденной анкете

(Приложение 1), готовят аналитическую информацию, которую представляют в ЦСТВ вместе с заполненными анкетами и списками выпускников с указанием предполагаемого места работы);

- подготавливают информацию согласно установленным формам (Приложение 2) и передают её в ССТВ в установленные сроки;
- в течение 2-х лет обновляют информацию о трудоустройстве выпускников своей группы (Приложение 2).

7.1.2. Сбор данных по мониторингу передается в ССТВ.

7.1.3. ССТВ проводит анализ статистических данных, оценку показателей мониторинга трудоустройства выпускников, представленных классными руководителями, подготавливают сводные отчеты и представляют в Министерство образования Московской области в установленные сроки, а также по запросу.

7.1.4. Данные о трудоустройстве выпускников хранятся в течение пяти лет после окончания мониторинга и предоставляются директору колледжа по запросу.

8. Права и обязанности работников, осуществляющих мониторинг

8.1. Специалист ССТВ и классные руководители, осуществляющие мониторинг трудоустройства выпускников, имеют право:

- получать от студентов, выпускников, их родителей (законных представителей), а также структурных подразделений колледжа и внешних объектов мониторинга трудоустройства выпускников 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.

8.2. Специалист ССТВ и классные руководители обязаны:

- в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять в ССТВ колледжа необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников;
- в установленном порядке вносить информацию об итогах деятельности по мониторингу трудоустройства в ежегодный отчет;
- при необходимости своевременно заполнять новые формы анкет, отчетов согласно запрашиваемым показателям и индикаторам.

8.3. Специалист ССТВ и классные руководители несут ответственность:

- за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации;
- за защиту персональных данных обучающихся и выпускников в рамках своей компетенции.

9. Заключительные положения

9.1. За несоблюдение требований настоящего Положения должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора колледжа.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при вступлении в силу новых или изменении действующих нормативно-правовых актов, а также при изменении локальных актов колледжа.

АНКЕТА для формирования базы данных выпускников

Результаты анкетирования будут представлены организациям работодателям и позволят выявить, насколько совпадают требования работодателя к Вам и Ваши пожелания о будущей работе.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Год рождения 19____ Пол: мужской женский

Год окончания ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» 20 ____ г.
 Специальность(направление) _____
 Квалификация _____
 Адрес постоянной регистрации _____
 Фактический адрес проживания _____
 Телефон для контакта с Вами _____
 E-mail _____

ОПЫТ РАБОТЫ

1. Имеете ли Вы работу в настоящее время?
 работаю по специальности работаю не по специальности нет
 Укажите последнее место работы _____

2. Каков Ваш общий стаж работы?
 до 3-х месяцев от 3-х месяцев до 1 года свыше 1 года свыше 3-х лет

НАВЫКИ И УМЕНИЯ

3. Опыт работы на компьютере:
 Начинаящий пользователь Пользователь Опытный пользователь
 Программист
 Укажите программы, которыми владеете _____

4. Какие иностранные языки Вы знаете? (Укажите уровень владения)
 английский читаю и перевожу со словарем говорю, понимаю владею свободно
 немецкий читаю и перевожу со словарем говорю, понимаю владею свободно
 французский читаю и перевожу со словарем говорю, понимаю владею свободно
 испанский читаю и перевожу со словарем говорю, понимаю владею свободно
 _____ читаю и перевожу со словарем говорю, понимаю владею свободно

5. Водительские права: имею права категории _____ не имею прав

6. Укажите наличие дополнительных дипломов, свидетельств, сертификатов: _____

ВАШИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ О БУДУЩЕЙ РАБОТЕ

7. Вы собираетесь работать (уже работаете):

в Московской области в Москве в другом регионе _____

8. Укажите характер работы, которую Вы хотели бы выполнять:

производственно-практическая научно-исследовательская
 информационно-аналитическая организационно-управленческая
 рекламно-информационная прочее _____

9. Предполагаете ли Вы совмещать основную работу с дополнительной?

Да _____ Нет _____

10. Область деятельности предприятия, где Вы хотели бы работать:

<input type="checkbox"/> Наука	<input type="checkbox"/> Реклама
<input type="checkbox"/> Образование	<input type="checkbox"/> Менеджмент и маркетинг
<input type="checkbox"/> Производство	<input type="checkbox"/> Торговое дело
<input type="checkbox"/> Финансовая сфера	<input type="checkbox"/> Безразлично
<input type="checkbox"/> Информационные технологии	<input type="checkbox"/> Прочее _____

11. Какой первоначальный уровень оплаты труда Вас бы устроил?

менее 30 тыс.р. 30-35 тыс.р. 35-40 тыс.р. 40-45 тыс.р. более 45 тыс.р.

12. В настоящее время Вы:

<input type="checkbox"/> Хотели бы найти работу по своей специальности	<input type="checkbox"/> Собираетесь продолжить обучение по специальности
<input type="checkbox"/> Согласны работать не по специальности	<input type="checkbox"/> Собираетесь получить второе образование СПО
<input type="checkbox"/> Имеете работу по специальности, которая Вас удовлетворяет	<input type="checkbox"/> Собираетесь получить образование по другой специальности ВО
<input type="checkbox"/> Получаете первое профильное образование	<input type="checkbox"/> После выпуска подлежите призыву в армию
	<input type="checkbox"/> Другое _____

13. Проранжируйте от 1 до 7 значения данных факторов при выборе работы:
(1 – наиболее важный показатель;.....; 7 – наименее важный показатель)

	карьера
	деньги, льготы
	близость к дому
	приобретение нового опыта и знаний
	престиж компании
	стабильность, надежность
	самостоятельность и ответственность позиции

Своей подписью подтверждаю согласие на использование данной информации в работе центра содействия трудоустройству выпускников и предоставление работодателям по их запросу

Дата заполнения «___»_20__г.

Подпись

Трудоустройство выпускников

Учебная группа: _____ Специальность: _____ Всего студентов: _____
 Информация по состоянию на _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество студента/выпускника	Трудоустроены				Место работы	Должность	Призваны в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации (указать месяц призыва)	Проходят контрактную службу в рядах ВС РФ, Росгвардии, ФСО и т.п.	Про дол жа ют обу чен ие (в вуза х, СП О)	Очная форма получения образования	Находятся в отпуске по уходу за ребенком	Состоят на учёте в органах службы занятости	Находятся под риском нетрудоустройства *
		на территории	самозанятость	являются индивидуальными	из них									

Классный руководитель

(подпись)

(Фамилия И.О.)

* (с обязательным указанием причин и предпринимаемых действий по трудоустройству)