

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ»

Согласовано:

Педагогическим советом

Протокол № 5

от «30 » января 2023 г.

Утверждаю:

И.о. директора ГБПОУ «Енакиевский  
ПИТ»

Пр. № 15 от 30.01.2023.

Н.Г. Ткаченко



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ»

Локальный акт № 128

2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления деятельности центра карьеры ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (далее Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудуоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010 № ИК-35/03.
- «Рекомендаций по вопросам трудуоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса»;
- «Методических рекомендаций по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации 19.08.2021;
- Уставом ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (далее – Техникум);
- локальными актами.

1.2. Настоящее положение определяет систему содействия трудуоустройству выпускников Техникума и определяет основные направления этой деятельности.

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

1.4. Настоящее Положение предназначено для работников

техникума, 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 техникума;

- предоставление компаниям-работодателям информации о выпускниках, желающих приступить к работе после окончания техникума, о студентах, желающих заключить с предприятиями отрасли целевые договоры на обучение с последующим трудоустройством;
- администрирование и обновление базы данных студентов и выпускников техникума;
- 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 техникума 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 техникума;
- создание и ведение базы данных студентов старших курсов и выпускников техникума;
- организация и посещение ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций компаний;
- сотрудничество с предприятиями, организациями и учреждениями города, региона, с местными органами власти, 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, презентаций компаний;

- информирование студентов и выпускников техникума 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 техникума является заместитель директора, 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 техникума;
- организует взаимодействие студентов с наиболее успешными выпускниками;
- организует и поддерживает связь с выпускниками и молодыми специалистами в течение последующих трёх лет после окончания техникума;
- проводит маркетинговые исследования рынка труда, мониторинг востребованности выпускников техникума и удовлетворенности работодателей уровнем их подготовки;

### 3.2.1. Методист:

- предоставляет сведения о потенциальных работодателях, с которыми осуществляется взаимодействие по практической подготовке обучающихся (в том числе с возможностью последующего трудоустройства) по направлениям подготовки техникума;
- принимает участие в организации и проведении ярмарок вакансий, дней карьеры и других профориентационных мероприятиях;
- участие в новых форматах взаимодействия трудоустройства выпускников
- осуществляют взаимодействие с классными руководителями 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.

### 3.2.1.2. Лаборант:

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

### 3.2.1.3. Педагог-психолог:

- проводит диагностические исследования профориентационной направленности;
- проводит психолого-педагогические мероприятия, направленные на социальную адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ, посредством выработки мотивации на трудоустройство и самозанятости.

## 4. Порядок работы по содействию трудоустройству выпускников

4.1. Процесс содействия трудоустройству выпускников 3 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 техникума и взаимосвязь с потенциальными работодателями. На данном этапе процесса содействия трудоустройству проводится:

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

4.3. Предварительное распределение выпускников. Замдиректора совместно с заведующими отделениями составляет предварительный список выпускников техникума. Список формируется через:

- знакомство выпускников с банком вакансий рабочих мест;
- участие студентов в ярмарках вакансий;
- участие студентов в собеседовании с представителем иных организаций. По результатам предварительных итогов трудоустройства готовится отчет и доводится до сведения администрации техникума.

### **5. Организация работы по содействию занятости, развитию карьеры и трудоустройству выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**

5.1. Формы работы по оказанию помощи и поддержки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ):

- консультационная работа со студентами из числа инвалидов и лиц с ОВЗ по вопросам самопрезентации, профориентации;
- психологическое тестирование;
- взаимодействие с государственными службами занятости населения (с предоставлением вакансий);

- информационное сопровождение по вопросам содействия трудоустройству посредством сайта техникума;
- ярмарки вакансий, мастер-классы и тренинги;
- презентации и встречи с работодателями;
- содействие (индивидуальное сопровождение) для постановки на учёт в центр занятости населения;
- создание базы данных выпускников (где и кем работают, по специальности, условия труда, специализированные рабочие места и т.д.);
- проведение, в течение года анкетирования и мониторинга по вопросам занятости выпускников;
- формирование базы данных организаций партнеров, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ и установление взаимодействия с ними;
- приглашение работодателей на профориентационные мероприятия с участием обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;
- информирование работодателей о способностях и потребностях потенциальных выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;
- информирование выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ о состоянии рынка труда;
- организация помощи выпускникам из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в успешном поиске работы: предоставление актуальных вакансий, подготовка к собеседованию, составление резюме.

5.2. Сопровождение каждого выпускника из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется на основе индивидуальных мероприятий, которые учитывают ограничения возможностей здоровья и личностных качеств выпускника.

5.3. Мероприятия включают в себя:

5.3.1. Профориентация. Составление программы поиска

работы. Оказание помощи в поиске и подборе вакансий.

5.3.2.Индивидуальные консультации по написанию резюме, помощь в составлении резюме и его рассылке.

5.3.3.Индивидуальные консультации и подготовка к ведению телефонных переговоров с потенциальным работодателем.

5.3.4.Индивидуальные консультации и подготовка к прохождению собеседований, самопрезентации, ведения переговоров.

5.3.5.Сопровождение на ярмарках вакансий, консультациях, собеседованиях, оказание помощи в подготовке документов.

## **6. Контроль процесса содействия трудоустройству**

6.1. Контроль за реализацией процесса содействия трудоустройству выпускников осуществляется заместитель директора.

6.2. 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).

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



Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью

9 (девять) листов  
И.о.директора ГБПОУ

«ЕНАКИЕВСКИЙ ПИТ»  
(м) Н.Г. Ткаченко

«30» 01 2022г.

