

Центросоюз РФ
Нижегородский областной союз потребительских обществ
Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский экономико-технологический колледж»

Утверждаю:
Директор колледжа
Е.В. Смирнова
12 » 09 2025 г.



**Положение
о мониторинге трудоустройства выпускников**

Арзамас, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации мероприятий, направленных на оказание содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский экономико-технологический колледж» (далее – колледж) и определяет порядок осуществления мониторинга трудоустройства выпускников в колледже.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Постановлением Правительства Нижегородской области от 06.05.2022 № 327 «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи Нижегородской области на период до 2030 года»;

- Постановления Правительства РФ N2 662 от 5 августа 2013 года «Об осуществлении мониторинга системы»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации N2 12538 от 01.04.2011 системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;

- Постановления Совета Центросоюза РФ от 24.03.2014 г N2 2-С/9 отраслевой оценке и мониторинге эффективности учебных заведений СПО потребительской кооперации;

- Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1.

- Трудовым кодексом РФ.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок проведения мониторинга трудоустройства выпускников в колледже.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников является:

- сбор и обобщение информации о состоянии трудоустройства выпускников;

- анализ основных показателей трудоустройства;

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

2.2. Основными задачами для достижения поставленных целей является:

- получение и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников;

- оптимизация информационных потоков по мониторингу трудоустройства выпускников;

- своевременное выявление изменений в мониторинге трудоустройства выпускников и внесение корректив в годовой план работы колледжа.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ СЛУЖБЫ МОНИТОРИНГА

3.1. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется Центром содействия трудоустройству выпускников «Карьера».

3.2. Качественный состав службы мониторинга трудоустройства выпускников определяется следующими работниками: заведующий производственной практики, заведующий отделением очной формы обучения.

3.3. Непосредственное руководство службой мониторинга трудоустройства выпускников осуществляет заведующий производственной практики.

3.4. Контроль деятельности службы мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основными направлениями деятельности службы мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- составление банка данных по трудоустройству выпускников;
- мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников в течение трёх лет;
- определение форм и методов, показателей и индикаторов мониторинговых исследований;
- анализ и оценка эффективности процесса трудоустройства выпускников;
- разработка и внесение предложений по плану набора абитуриентов на учебный год;
- развитие рекламной деятельности по созданию положительного имиджа колледжа.

5. ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ МОНИТОРИНГА

5.1. Основными объектами мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- обучающиеся выпускных групп колледжа;
- выпускники колледжа, в течение трех лет после его окончания.

5.2. Внешними субъектами мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- Министерство образования и науки Нижегородской области;
- Центросоюз РФ;
- Нижегородский областной союз потребительских обществ (НОСПО);
- кооперативные организации и предприятия;
- социальные партнеры (промышленные предприятия и учреждения всех форм собственности).

6. ЭТАПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

6.1. Отслеживание результатов мониторинга трудоустройства выпускников проводится в течение 3-х лет после окончания обучающимися колледжа.

6.2. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

- I этап: сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных групп и прогнозирование занятости проводится с 01 ноября по 30 июня текущего выпускного года;

- II этап: мониторинг на этапе получения выпускником диплома (возможно предоставление уведомления предприятия о принятии на работу; уведомление о продолжении обучения по программам профессионального обучения; справки о самостоятельном трудоустройстве) проводится с 01 июля по 01 октября текущего года выпуска;

- III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет) проводится на 01 октября ежегодно в течение трех лет после выпуска.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ МОНИТОРИНГА

7.1. План проведения мониторинга трудоустройства выпускников разрабатывается ежегодно ЦСТВ и утверждается директором колледжа.

7.2. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется по следующему алгоритму:

7.2.1. Заведующий производственной практики:

- проводит опрос обучающихся выпускных учебных групп согласно утвержденной анкете;

- проводит сбор данных о трудоустройстве через опрос выпускников, их родителей или законных представителей, через анкетирование руководителей предприятий и организаций, являющихся социальными партнерами.

7.2.2. Психолог колледжа проводит психолого-педагогическую диагностику обучающихся выпускных учебных групп, индивидуальную и групповую работу по формированию профессиональной траектории развития выпускников.

7.2.3. Заведующий производственной практики обрабатывает полученные данные и заносит их в таблицу, группируя по специальностям или профилям подготовки (по укрупненным группам).

7.2.4. Заведующий производственной практики создает электронные базы данных и размещает их на сайте колледжа в разделе «Трудоустройство».

7.2.5. Заведующий производственной практики проводит анализ статистических данных, самооценку показателей мониторинга трудоустройства выпускников, составляет прогнозы на текущий период и представляет отчеты в формах, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации и Центросоюзом РФ.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

8.1 . Для выполнения возложенных на службу мониторинга трудоустройства выпускников обязанностей и реализации своих прав участники службы взаимодействуют с руководителями структурных подразделений, классными руководителями учебных групп, родителями выпускников или их законными представителями.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1 Ежегодно на 01 ноября текущего года по колледжу издается приказ о проведении мониторинга трудоустройства на текущий год.

9.2. ЦСТВ и служба мониторинга представляют материалы по трудоустройству и общей занятости выпускников в виде аналитических справок, таблиц, диаграмм и др. форм на бумажных носителях и в электронном варианте и размещают их на сайте колледжа в разделе к ежегодно в течение трех лет после выпуска на 01 июля и 01 октября текущего года.

9.3. Классные руководители учебных групп представляют результаты и анализ анкет при проведении опросов обучающихся выпускных групп колледжа, молодых специалистов (первого третьего годов выпуска), руководителей предприятий и организаций о трудоустройстве выпускников по указанной форме.