



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

*Смирн* Е.В.Смирнова

*«15» января* 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о мониторинге трудоустройства выпускников в**  
**частном профессиональном образовательном учреждении**  
**«Нижегородский экономико-технологический колледж»**

Арзамас, 2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ № 662 от 5 августа 2013 года «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 22.09.2017 N 955 "Об утверждении показателей мониторинга системы образования";
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-538 от 01.04.2011 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;
- Постановления Совета Центросоюза РФ от 24.03.2014 г № 2-С/9 «Об отраслевой оценке и мониторинге эффективности учебных заведений СПО потребительской кооперации».

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

## 2. Цели и задачи

2.1. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- 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 являются:

- 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 (далее - ЦСТВ).

3.2. Качественный состав службы мониторинга трудоустройства выпускников определяется следующими работниками: заведующий производственной практикой, заведующий отделением очной формы обучения, преподаватель-координатор ЦСТВ, классные руководители выпускных учебных групп.

3.3. Непосредственное руководство службой мониторинга трудоустройства выпускников осуществляет преподаватель-координатор ЦСТВ.

3.4. Контроль деятельности службы мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной 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 Нижегородской области;
- Центросоюз РФ;
- Нижегородский облпотребсоюз;
- кооперативные организации и предприятия;
- социальные партнеры (промышленные предприятия и учреждения всех форм собственности).

5.3. Независимыми источниками информации являются: Центр занятости населения г. Арзамаса.

## 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 февраля 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, привлечение классных руководителей, старост и центров самоуправления учебных групп, в которых обучались выпускники) 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. Классные руководители:

- проводят опрос обучающихся выпускных учебных групп согласно утвержденной анкете;

- проводят 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. Преподаватель-координатор ЦСТВ обрабатывает полученные данные и заносит их в таблицу, группируя по специальностям или профилям подготовки (по укрупненным группам).

7.2.4. Преподаватель-координатор ЦСТВ создает электронные базы данных и размещает их на сайте колледжа в разделе «Трудоустройство».

7.2.5. ЦСТВ проводит анализ статистических данных, самооценку

показателей мониторинга трудоустройства выпускников, составляет прогнозы на текущий период и представляет отчеты в формах, утвержденных Министерством образования 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 февраля 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 «Трудоустройство» 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.

9.4. Отдел кадров предприятия, куда трудоустроились выпускники, в определенный срок предоставляет уведомление о приеме на работу.