

**Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»

Протокол от 22.02.2023 № 16

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора

СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»

от 22.02.2023 № 65

Директор СПб ГБПОУ

«Академия «ЛОКОН»

О.В. Рыбина

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 27-1

**Положение о работе по содействию занятости обучающихся и
трудоустройства выпускников Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о работе по содействию занятости обучающихся и трудоустройства выпускников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

- Письмом Минобрнауки РФ от 18.01.2021 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- Письмом Минпросвещения России от 19.08.2021 № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программе среднего профессионального образования»;

- локальными актами Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия креативных индустрий «ЛОКОН» (далее – Образовательное учреждение).

1.2 Настоящее Положение вводится для повышения эффективности работы по организации занятости обучающихся и их трудоустройству и регламентирует работу педагогического коллектива Образовательного учреждения в следующих направлениях:

- обеспечение взаимодействия выпускников учреждений профессионального образования и потенциальных работодателей через систему содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;

- расширение практики заключения договоров с организациями экономики, промышленности и социальной сферы (организациями-работодателями) на подготовку кадров, прохождение практики обучающимися.

1.3 Положение предусматривает представление права свободного выбора рода занятий и места работы обучающихся и выпускников Образовательного учреждения в соответствии с уровнем их квалификации и полученной специальности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Работа по содействию трудоустройству выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования, включает в себя:

- анализ существующих условий для содействия занятости выпускников

образовательных организаций (ресурсы, заинтересованные стороны, эффективность реализуемых мероприятий, факторы, проблемы и перспективы развития и др.) и социально-экономических условий региона;

- разработку плана мероприятий по содействию занятости;
- ведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе профессий и специальностей). Отслеживание показателей в динамике и корректировку (при необходимости) разработанного плана мероприятий;
- адресную работу с выпускниками, находящимися под риском не трудоустройства.

2.2 Основной целью работы по содействию занятости обучающихся и трудоустройства выпускников Образовательного учреждения является обеспечение качественного трудоустройства выпускников и обеспечение занятости обучающихся в целях успешной социализации их в обществе.

2.3 Основными задачами в работе педагогического коллектива по содействию занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Образовательного учреждения являются:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в роли работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи обучающимся в занятости и трудоустройстве по выпуску;
- взаимодействие со службами занятости населения, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, родителями (законными представителями) выпускников, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формировании банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- информирование обучающихся и выпускников Образовательного учреждения о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок-вакансий, презентаций предприятий и организаций работодателей, круглых столов с участием работодателей, проведение экскурсий);
- работа по организации прохождения практической подготовки (учебной и производственной практики) обучающимися на предприятиях и организациях города, с дальнейшим трудоустройством на этих предприятиях;
- организация работы по документальному сопровождению, индивидуальной консультативной помощи обучающимся и выпускникам Образовательного учреждения при трудоустройстве;
- сбор, обобщение, анализ информации о трудоустройстве, закрепленных выпускников на предприятиях и организациях города (персонифицированный контроль за направлением, трудоустройством и закреплением);

- содействие в повышении квалификации и профессиональной переподготовки выпускников Образовательного учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

3.1 Работа по содействию занятости обучающихся и трудоустройства выпускников Образовательного учреждения ведется на основании ежегодного плана работы службы содействия трудоустройству, календарного плана воспитательной работы.

3.2 Состав службы содействия трудоустройству выпускников утверждается приказом директора.

3.3. Ответственным лицом за ведение работы по содействию занятости обучающихся и трудоустройству выпускников и сбор информации об их закреплении на предприятиях и в организациях города является заместитель директора по учебно-производственной работе, который осуществляет руководство работой заведующего направлением (по учебной и производственной практике), классных руководителей групп и мастеров производственного обучения в рамках их должностных инструкций в данном направлении.

3.4 Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- готовит приказы о закреплении обучающихся для прохождения в соответствии с учебными планами практической подготовки (учебной/производственной практики) на предприятиях и в организациях Санкт-Петербурга с перспективой дальнейшего трудоустройства;

- планирует участие работодателей и представителей предприятий/организаций в разработке учебных материалов, контрольно-оценочных средств и непосредственное участие в Государственной итоговой аттестации;

- прогнозирует распределение выпускников на основе индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускников (Приложение 1);

- предоставляет отчеты о фактическом трудоустройстве выпускников.

3.5 Заведующий направлением (по учебной и производственной практике), ответственный за ведение работы по содействию занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Образовательного учреждения в пределах своей компетенции:

- ведет переговоры по подготовке к заключению договоров об организации занятости и трудоустройства с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами;

- производит контроль прохождения практической подготовки (учебной/производственной практики) на предприятиях и в организациях Санкт-Петербурга;

- консультирует о возможностях и перспективах карьерного роста по профессии

- планирует профессиональные мероприятия для подготовки

обучающихся к развитию собственной профессиональной карьеры;

- ведет и актуализирует банк вакансий для выпускников;
- своевременно обеспечивает выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

- совместно с классными руководителями групп, мастерами производственного обучения ведет работу по документальному сопровождению мониторинга трудоустройства выпускников на основе индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускников (Приложение 1).

3.6 В целях повышения конкурентоспособности и профессионального развития выпускников Образовательного учреждения заместитель директора по учебно-производственной работе совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе планирует учебно-воспитательную работу с обучающимися:

- мероприятия с обучающимися в целях развития их творческой активности, самостоятельности, инициативного поведения, коммуникативности, целеустремленности, исполнительности, ответственности, умения выстраивать общественные отношения, адаптироваться в трудовом коллективе;

- мероприятия по мотивации к дальнейшему непрерывному образованию;

- мероприятия с участием обучающихся выпускных курсов, направленных на их трудоустройство (выставки, презентации компаний, конкурсы профессионального мастерства);

- индивидуальная консультативная помощь педагога-психолога обучающимся и выпускникам Образовательного учреждения.

3.7 Классные руководители групп, мастера производственного обучения проводят сбор и обобщение информации о трудоустройстве выпускников (мониторинг трудоустройства).

Мониторинг трудоустройства выпускников проводится через систему статистической отчетности, сбор и анализ информации по занятости выпускников, проведение опросов и анкетирования выпускников. Схема внутриучрежденческих информационных потоков мониторинга трудоустройства выпускников с учетом их взаимодействия с внешней средой представлена в Приложении 2.

Инструментарий для мониторинга трудоустройства выпускников включает:

- анкетирование;

- личные беседы (по телефону, через электронную почту и т.п.) и др.

Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

I этап: сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных групп и прогнозирование занятости (с 01 февраля по 30 июня текущего выпускного года);

II этап: мониторинг на этапе получения выпускником диплома;

III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации по

средством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет, привлечение классных руководителей, мастеров производственного обучения учебных групп, в которых обучались выпускники (ежемесячно в течение трех лет после выпуска).

В целях организации контроля трудоустройства выпускников ежемесячно классные руководители выпускаемых групп предоставляют информацию по установленной форме (Приложение 3).

3.8 Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
профессионального развития выпускника 20__ года
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»**

Фамилия Имя Отчество	
Наименование специальности / профессии	
Номер учебной группы	
Место прохождения производственной практики	
Контактный телефон	

Цели трудовой деятельности выпускника:

- Эффективное управление своей карьерой, жизнью;
- Приобретение новых навыков и знаний;
- Повышение квалификации;
- Нарращивание профессионального и личного потенциала;
- Умение работать в коллективе;
- Воспитание самодисциплины и чувства ответственности;
- Материальное и моральное благополучие и обеспеченность.

План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат
Февраль	Учебная практика	Приобретение новых навыков, знаний
Март	Производственная практика	Поиск будущего места трудовой деятельности
Апрель	Экзамены, преддипломная практика, подготовка к ВКР	Адаптация к трудовой деятельности
Май	Подготовка к ВКР, защита ВКР	Адаптация к трудовой деятельности
Июнь		Получение документа об образовании
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Заявление

Обязуюсь сообщать в службу содействия трудоустройству выпускников сведения об изменении трудовой деятельности в период с июля по декабрь.

Дата

Подпись

Мониторинг реализации плана достижения выпускником поставленных целей

Месяц	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Февраль				
Март				
Апрель				
Май			ПВКР	ПВКР
Июнь	ПВКР	ПВКР	ЗВКР	ЗВКР
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Условные обозначения

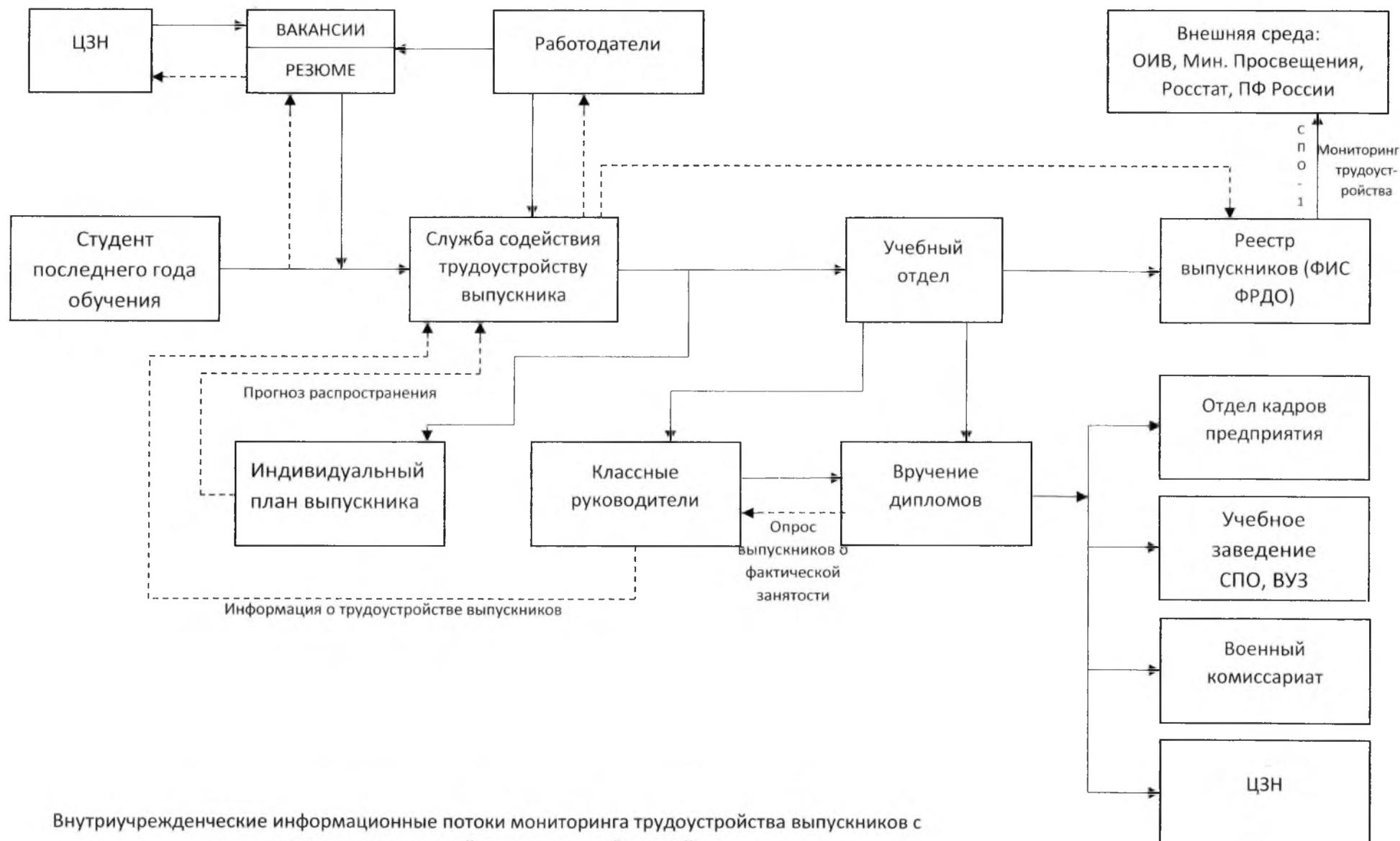
Вид деятельности	Код	Вид деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Профессиональная переподготовка	ПП
Экзамен квалификационный	ЭК	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные силы РФ	ПВС
Подготовка к поступлению в ВУЗ	ПГВ	Военная служба в ВВС	СВС
Обучение в образовательной организации ВПО	ОВ	Увольнение с работы	УВ

Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства		Город трудоустройства	
Предприятие (организация)			
Должность (место работы)			
Условия трудоустройства (постоянная или временная)			

Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность СПО/ ВПО/ ДПО	
Форма обучения (очная, заочная)	
Причины изменения специальности (если меняет)	



Внутриучрежденные информационные потоки мониторинга трудоустройства выпускников с учетом их взаимодействия с внешней средой

Отчет о занятости выпускников по состоянию на _____

Группа _____

Количество выпускников	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	
Обучавшиеся по целевому набору	
Трудоустроены	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	
Самозанятые или ИП	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	
Призваны в РА	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	
Продолжили обучение:	
<i>в ВУЗе</i>	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	
<i>в СПО</i>	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	
Находятся в отпуске по уходу за ребенком	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	
Состоят на учете в службе занятости	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	
Отсутствие трудоустройства по состоянию здоровья	
Из них:	
Инвалиды и лица с ОВЗ	
Сироты	