

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«БУТУРЛИНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
Директор БПОУ ВО «БМК»
Л.А. Христенко
« 31 » 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге трудоустройства выпускников
в БПОУ ВО «БМК»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; (с изменениями и дополнениями)
- Приказа Минобрнауки России от 12.05.1999 № 1283 «О создании Центра содействия занятости учащихся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»; (с изменениями и дополнениями)
- Приказа Минобрнауки России / Минтруда России от 04.10.1999 № 462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда»;
- Приказа Минобрнауки России / Минтруда России от 24.07.2000 № 2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» (с изм. на 15 марта 2002 года);
- Письмо Минобрнауки России министерствам, ведомствам, органам управления образованием субъектов РФ, учреждениям профессионального образования от 10.01.2001 № 39-52 ин/39-16 «Рекомендации по проведению организационно-методической работы в области содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования».
- Уставом БПОУ ВО «БМК»;

2. Цели и задачи мониторинга

2.1. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- получение достоверной информации о состоянии трудоустройства выпускников БПОУ ВО «БМК» для представления в Координационный центр содействия трудоустройству выпускников (КЦСТ) Минобрнауки России и Минобрнауки РО;
- анализ основных показателей трудоустройства;
- анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессионального обучения в БПОУ ВО «БМК»;
- улучшение качества предоставляемых образовательных услуг.

2.2. Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

- организация и координация работы подразделений колледжа (цикловых комиссий реализующих программы СПО, студенческого совета) в системе содействия трудоустройству выпускников;
- сбор и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников БПОУ ВО «БМК»;

- 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 осуществляется на выпускающих комиссиях классными руководителями групп;
- 3.2. Ответственность за проведение мониторинга возлагается на заместителя директора по практическому обучению.
- 3.3. Координирующую роль при проведении мониторинга выполняет ЦСТВ БПОУ ВО «БМК»;
- 3.4. Непосредственное руководство мониторингом трудоустройства выпускников осуществляет руководитель ЦСТВ;
- 3.5. Контроль мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет директор.

4. Основные направления проведения мониторинга

4.1. Взаимодействие с выпускниками:

- анкетирование (анализ запросов и предпочтений выпускников в области трудоустройства);
- организация участия обучающихся в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников и их адаптации на рынке труда (мастер-классы, презентации компаний, ярмарки вакансий, конференции);
- интервьюирование (при подписании обходного листа, по телефону, через электронную почту и т.п.) и т.п.;
- отслеживание в течение установленного времени результатов трудоустройства выпускников;
- представление информации о трудоустройстве выпускников от социальных партнеров (баз районных больниц Воронежской области и г.Воронежа).

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:

- обучающиеся выпускных курсов по программам СПО;
- выпускники СПО в течение двух лет после их окончания.

5.2. Внешними объектами мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- управление службы занятости населения;
- социальные партнеры (медицинские организации).

6. Этапы и сроки проведения мониторинга

6.1. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

- I этап: сбор сведений о возможном трудоустройстве обучающихся выпускных курсов и прогнозирование занятости проводится с 1 февраля по 30 июня текущего учебного года (анкета для формирования базы данных выпускников);
- II этап: мониторинг на этапе получения выпускником диплома (уведомление о продолжении обучения по программам профессионального обучения; справки о самостоятельном трудоустройстве, выписка из трудовой книжки) проводится с 1 июля по 1 октября текущего года выпуска (фактическое трудоустройство выпускников);
- III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством

телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет, привлечение классных руководителей, старост групп, студенческого совета) проводится на 1 октября.

6.2. Отслеживание результатов мониторинга трудоустройства выпускников проводится в течение 2-х лет после окончания обучающимися СПО.

7. Организация мониторинга

7.1. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется по следующему алгоритму:

7.1.1. Классные руководители групп:

- проводят опрос обучающихся выпускных курсов очной формы обучения согласно утвержденной анкете (Приложение А), готовят аналитическую информацию, которую представляют в ЦСТВ вместе с заполненными анкетами и списками выпускников с указанием предполагаемого места работы и должности;

- подготавливают информацию согласно установленным формам и передают её в ЦСТВ в установленные сроки;

- в течение 2-х лет для подразделений, реализующих программы СПО обновляют информацию о трудоустройстве выпускников своей группы.

7.1.2. Сбор данных по мониторингу от цикловых комиссий осуществляется заместителем директора по практическому обучению.

7.1.3. Информация, представленная классными руководителями, заверяется их подписью и подписью председателя цикловой комиссии.

7.1.4. ЦСТВ проводит анализ статистических данных, оценку показателей мониторинга трудоустройства выпускников, представленных классными руководителями, подготавливает сводные отчеты и представляет в КЦСТ в указанные сроки руководству колледжа по запросу.

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

8. Права и обязанности работников, осуществляющих мониторинг

8.1. Классные руководители, осуществляющие мониторинг трудоустройства выпускников, имеют право:

- получать от обучающихся, выпускников, их родителей и 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. Классные руководители обязаны:

- в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять в ЦСТВ колледжа необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников;

- в установленном порядке вносить информацию об итогах деятельности по мониторингу трудоустройства в ежегодный отчет классного руководителя;

- при необходимости своевременно заполнять новые формы анкет согласно запрашиваемым показателям и индикаторам.

8.3. Классные руководители несут ответственность:

- за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации;

- за защиту персональных данных обучающихся и выпускников в рамках своей компетенции.

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

БПОУ ВО «БМК»

протокол от «31» 08 2023 г. № 1