





- сбор и обобщение информации о результатах трудоустройства, об общей занятости выпускников колледжей / техникума;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей, для студентов и выпускников колледжей / техникума;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями, Торгово-промышленной палатой Восточного Подмосковья и другими общественными организациями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

### **3. СТРУКТУРА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА**

- 3.1. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется классными руководителями студенческих групп.
- 3.2. Ответственность за проведение мониторинга возлагается на директора колледжа / техникума.
- 3.3. Координирующую роль при проведении мониторинга выполняет Комиссия содействия трудоустройству выпускников колледжа / техникума.
- 3.4. Непосредственное руководство мониторингом трудоустройства выпускников осуществляет руководитель Комиссии содействия трудоустройству выпускников колледжа / техникума (заместитель директора по учебно-производственной работе).

### **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 и т.д.);
  - интервьюирование (при подписании обходного листа, по телефону, через электронную почту);
  - отслеживание в течение трех лет после окончания колледжа / техникума результатов трудоустройства выпускников.
- 4.2. Взаимодействие с работодателями:
- анкетирование (мониторинг удовлетворенности работодателей качеством образовательного процесса);
  - организация встреч работодателей со студентами выпускных групп колледжа / техникума с выпускниками;
  - анализ потребности в специалистах.

### **5. СУБЪЕКТЫ И ОБЪЕКТЫ МОНИТОРИНГА**

- 5.1. Основными субъектами мониторинга трудоустройства являются:
- обучающиеся выпускных курсов;
  - выпускники в течение трех лет после окончания обучения.
- 5.2. Внешними объектами проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:
- ГКУ МО Орехово-Зуевский центр занятости населения;
  - отдел военного комиссариата г. Орехово-Зуево и Орехово-Зуевского района Московской области;
  - социальные партнеры (организации и учреждения всех форм собственности).

### **6. ЭТАПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА**

- 6.1. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:
- В срок до 01 сентября текущего года, создается комиссия по содействию трудоустройству выпускников, которая возглавляется директором колледжа / техникума.



- В состав комиссии включается заместитель директора по УПР, классные руководители выпускных курсов (групп), социальный педагог.

- Не позднее 01 октября текущего года разрабатывается и предоставляется в отдел СПО Управления по развитию профессионального образования план работы комиссии по содействию трудоустройству выпускников.

- Ежемесячно, 22 числа каждого месяца, осуществляется мониторинг трудоустройства выпускников текущего года. Данные о результатах мониторинга предоставляются в отдел СПО Управления по развитию профессионального образования.

- Ежемесячно, 22 числа каждого месяца, осуществляется мониторинг трудоустройства выпускников текущего года с ОВЗ и инвалидностью. Данные о результатах мониторинга предоставляются в отдел СПО Управления по развитию профессионального образования.

- С 01 января текущего года осуществляется мониторинг прогнозного, а затем и фактического трудоустройства выпускников. Данные о результатах мониторинга предоставляются 22 числа каждого месяца в отдел СПО Управления по развитию профессионального образования.

- С 01 января текущего года осуществляется мониторинг прогнозного, а затем и фактического трудоустройства выпускников с ОВЗ и инвалидностью. Данные о результатах мониторинга предоставляются 22 числа каждого месяца в отдел СПО Управления по развитию профессионального образования согласно имеющимся приложениям.

- Два раза в год (на 1 октября и на 1 марта) осуществляется обновление информации о трудоустройстве выпускников прошлых лет (за три предыдущих года).

6.2. Отслеживание результатов мониторинга трудоустройства выпускников проводится в течение трех лет после окончания обучающимися колледжа / техникума.

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ МОНИТОРИНГА

7.1. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется по следующему алгоритму:

7.2. Классные руководители учебных групп:

- проводят опрос обучающихся выпускных курсов очной формы обучения согласно анкете, готовят аналитическую информацию, которую предоставляют в Комиссию по содействию трудоустройства выпускников колледжа / техникума вместе с заполненными анкетами и списками выпускников с указанием предполагаемого места работы и должности в установленные сроки;

- подготавливают информацию согласно установленным формам (Приложения 1,2,3);

- в течение трех лет обновляют информацию о трудоустройстве выпускников своей группы.

7.3. Сбор данных по мониторингу от классных руководителей учебных групп осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа / техникума, а затем сведения за подписью директора колледжа / техникума передаются в Комиссию содействия трудоустройству выпускников колледжа / техникума.

7.4. Комиссия содействия трудоустройству выпускников колледжа / техникума проводит анализ статистических данных, оценку показателей мониторинга трудоустройства выпускников, подготавливает сводные отчеты и предоставляет в отдел среднего профессионального образования Управления по развитию профессионального образования университета специалисту по учебно-методической работе, курирующему данное направление.

7.5. Данные о трудоустройстве выпускников хранятся в колледже / техникуме в течение пяти лет после окончания мониторинга и предоставляются в отдел среднего профессионального образования Управления по развитию профессионального образования университета по запросу.



## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МОНИТОРИНГ**

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

- запрашивать и получать от обучающихся выпускников, их родителей и законных представителей 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;
- при необходимости своевременно заполнять новые формы анкет согласно запрашиваемым показателям и индикаторам.

8.2. Классные руководители учебных групп несут ответственность:

- за своевременность, достоверность и объективность предоставляемой информации;
- за защиту персональных данных обучающихся и выпускников в рамках своей компетенции.

8.3. Заместители директора колледжа / техникума по учебно-производственной работе:

- в установленном порядке и в установленные сроки обязаны предоставлять необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников в отдел среднего профессионального образования Управления по развитию профессионального образования.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения, действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается приказом ректора Университета на основании решения, принятого Ученым советом.

Сведения о трудоустройстве выпускников (поименный список)

Приложение 1.

№.№ п/п	ФИО	Категория занятости (армия, уход за ребенком, дальнейшее обучение, не трудоустроен)	Фактическое место работы выпускника/ место учебы	Наличие подтверждающего документа
<b>00.00.00 Специальность</b>				
1				
2				
<b>00.00.00 Специальность</b>				
1				
2				
<b>00.00.00 Специальность</b>				
1				
2				

Директор колледжа/техникума

Зам. директора по УПР





Среднее профессионально образование (трудоустройство в 20\_\_ году)  
 ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет»

Информация по трудоустройству выпускников-инвалидов 20\_\_ года по состоянию на 20\_\_ г.

Наименование колледжа/ техникума	Ф.И.О. выпускника	Код и наименование специальности/ профессии	Дата выпуска (месяц, год)	Дата трудоустройства (число, месяц, год)	ТРУДОУСТРОЙСТВО			Участвовал/не участвовал в конкурсе Абилитикс
					Место трудоустройства выпускника, должность, полное наименование и адрес предприятия (организации)	Место учебы выпускника, полное наименование и адрес ОУ	Категория занятости: армия/уход за ребенком/ не трудоустроен с указанием причины	

Директор / /

Исполнитель / /



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ  
О МОНИТОРИНГЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ,  
РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

государственного образовательного учреждения высшего образования  
Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

Исполнитель:

Проректор по профессиональному образованию  
и инновационным технологиям



О.А. Астафьева

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрист



А.В. Холодкова