



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

СОГЛАСОВАН

Заместитель директора по УВР

_____ Л.А.Юсуфова

УТВЕРЖДЕН

решением педагогического совета

Протокол №1 от «28» сентября 2025 г.

Распоряжение № 89 от «28» сентября 2025 г.

Директор _____ С.И. Исмаилова

Порядок
организации работы по содействию
трудоустройства выпускников
ИПК КИПУ имени Февзи Якубова

г.Симферополь, 2025

1. Цели, задачи и предмет деятельности по содействию трудоустройству выпускников

1.1. Основной **целью** деятельности по содействию трудоустройству выпускников является создание необходимых условий для повышения конкурентоспособности и адаптации выпускников на рынке труда, эффективного трудоустройства.

1.2. Работа по содействию трудоустройству выпускников нацелена на решение следующих **задач**:

- взаимодействие с центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- консультация обучающихся выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих линий);

- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов (например: Яндекс.Работа, вакансии Работа в России, headhunter.ru, profi.ru, superjob.ru и другие), с выработкой специальных условий для содействия и помощи в трудоустройстве выпускников, включая базу соответствующих вакансий, бесплатные карьерные консультации и др.;

- психологическая поддержка выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников;

- формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

1.3. **Предметом** деятельности по содействию трудоустройству выпускников является:

- научно-методическое, психолого-педагогическое и информационное сопровождение трудоустройства выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- предоставление информации и отчетов в части содействия трудоустройству выпускников Колледжа органом государственной власти, в сферу деятельности которых входят вопросы трудоустройства выпускников;

- организация взаимодействия с предприятиями, организациями, органами власти, в рамках трудоустройства выпускников.

2. Организация управления деятельности по содействию трудоустройства выпускников

2.1. Содействие трудоустройства выпускников подконтролен Колледжу в лице директора.

2.2. Непосредственное руководство раннего направления осуществляет заместитель директора по методической работе (ответственный), назначаемый распоряжением директора.

2.3. Ответственный осуществляет оперативное управление его деятельностью.

2.3.1. Ответственный:

- обеспечивает реализацию приказов, распоряжений и иных, обращений директора и учредителя в части, касающейся направлений деятельности работы по содействию трудоустройству выпускников;
- организует работу по выполнению в установленные сроки запланированных мероприятий;
- несет ответственность за состояние статистической отчетности в Центре;
- обеспечивает соблюдение требований техники безопасности, охраны труда, пожарной и экологической безопасности в Центре.

2.4. Трудовой коллектив по содействию трудоустройства выпускников составляют:

- заместитель директора по методической работе;
- специалист по учебно – методической работе;
- кураторы выпускных групп.

3. Описание процесса содействия трудоустройству выпускников

3.1. Организация деятельности по трудоустройству выпускников

3.1.1. Ответственный по содействию трудоустройству выпускников изучает и анализирует потребности организаций и учреждений в выпускниках, следит за ситуацией на рынке труда, анализирует динамику поступающих от работодателей заявок и своевременно доводит информацию до сведения выпускников и обучающихся путем взаимодействия с работодателями, центрами занятости населения региона.

3.1.2. Планирование деятельности по трудоустройству выпускников осуществляется ответственным за содействие трудоустройства выпускников путем составления плана мероприятий, с учетом запросов работодателей, выпускников.

3.1.3. Проект плана мероприятий по трудоустройству выпускников на последующий учебный год составляется в одном экземпляре и предоставляется на утверждение директору колледжа.

3.1.4. Основными направлениями организации работы по трудоустройству выпускников, являются следующие виды деятельности.

3.1.5. Информационно-аналитическая деятельность, включающая в себя:

- мониторинг эффективности трудоустройства выпускников (проведение мероприятий в рамках осуществления «Комплексной методики мониторинга трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования»; анализ потребностей региона в выпускниках университета; получение оперативных, достоверных и полных показателей трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования, в том числе по полученной профессии);
- предоставление отчетов и информации по запросам органов управления и заинтересованных организаций (формирование банка данных вакансий по специальностям университета; формирование банка данных выпускников университета);
- исследовательская деятельность (опросы выпускников и работодателей; исследование рынка труда; разработка эффективных методов обучения поведению на рынке труда).

3.1.6. Образовательная деятельность, которая включает в себя:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся и выпускников по вопросам эффективного поведения на рынке труда;

3.1.7. Сервисная деятельность, включающая в себя:

- поддержание и обновление базы вакансий для трудоустройства выпускников и организации временной занятости обучающихся колледжа;
- адресная помощь выпускникам и студентам в трудоустройстве, подбор работы и вакантных должностей. Профориентационная, психологическая, информационная поддержка студентов и выпускников университета в вопросах поиска работы и трудоустройства и адаптации на рынке труда.

3.1.8. Кадровый маркетинг, в который входит:

- продвижение обучающихся колледжа на рынке труда - на предприятиях города и региона (помощь в организации практик; организация презентаций выпускников перед работодателями; приглашение работодателей на мероприятия, проводимые колледжем (защиты выпускных квалификационных работ);
- реклама предприятий среди обучающихся и выпускников колледжа (мастер-классы работодателей; экскурсии на предприятия; консультации от работодателей; «Ярмарка вакансий»).

3.1.9. Ответственный за содействие трудоустройству выпускников ежегодно анализирует качество реализации процесса трудоустройства выпускников путем проведения анализа данных, предоставляемых выпускниками и проведения социологических опросов выпускников.

4. Организация деятельности по содействию трудоустройства выпускников колледжа, обучающихся в соответствии с договорами о целевой подготовке

4.1. Списки обучающихся, завершающих в текущем учебном году обучение в соответствии с договорами о целевой подготовке, кураторы передают ответственному лицу ежегодно *до 1 апреля*.

4.2. *до 30 апреля* предоставляет работодателям, в интересах которых осуществляется целевая подготовка, сведения об обучающихся.

4.3. В течение *мая-июня* ответственное за трудоустройство лицо уведомляет студентов, завершающих обучение в текущем учебном году в соответствии с договорами о целевой подготовке, о наличии вакансий в организациях, выдавших направления на целевое обучение.