

ПРИКАЗ

« 01 » апреля 2025 г.

№ 115-од

г. Зеленогорск

**Об утверждении Положения и состава Службы содействия
трудоустройства выпускников**

На основании методических рекомендаций по совершенствованию работы Центров карьеры профессиональных образовательных организаций и во исполнение пункта 13 Плана мероприятий по реализации Долгосрочной программы содействия занятости молодежи до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 г. № 3581-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса». (Приложение 1 к приказу).

2. Признать утратившим силу Положение о службе содействия трудоустройству выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» утвержденное приказом № 191-пр от 15.04.2015 г.

3. Создать «Службу содействия трудоустройству выпускников» (далее - Служба).

4. Утвердить состав Службы:

Руководитель	Заместитель директора по учебно-производственному обучению
Специалисты	Заведующий отделением Заведующий учебно-производственными мастерскими Старший мастер Мастера производственного обучения Классные руководители

5. Назначить руководителем Службы – заместителя директора по учебно-производственному обучению Н.А. Григорьева.

6. Назначить ответственным за сбор, хранение и предоставление отчетной документации и предоставление ежеквартальных отчетов о прогнозе и трудоустройстве обучающихся и выпускников на протяжении 3-х лет после выпуска – заведующий отделением Т.Л. Абраменко.

7. Назначить ответственным за организацию, проведение и взаимодействие обучающихся и выпускников с работодателями и представителями центра занятости населения (далее – ЦЗН) – старшего мастера А.Н. Шкоду.

8. Назначить ответственным за сбор, хранение и предоставление отчетной документации и предоставление ежеквартальных отчетов о прогнозе и трудоустройстве обучающихся и выпускников, из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, на протяжении 3-х лет после выпуска – заведующего учебно-производственными мастерскими Е.А. Матафонову.

9. Назначить ответственными за предоставление ежемесячных отчетов в срок до 30 числа отчетного месяца о прогнозе и трудоустройстве обучающихся и выпускников на протяжении 3-х лет после выпуска – мастеров производственного обучения и классных руководителей выпускных групп. (Приложение 1 к приказу).

10. Утвердить форму подачи ежемесячного отчета по занятости выпускников (Приложение 3 к приказу).

11. Утвердить форму подачи ежемесячного отчета по прогнозу занятости обучающихся (Приложение 4 к приказу).

12. Назначить ответственным за размещение и обновление информации на официальном сайте КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» в сети «Интернет» в разделе «Трудоустройство» – заведующего отделением Ефременко В.В.

13. Специалисту по персоналу Рагузиной К.К. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, указанных в настоящем приказе, под роспись.

14. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственному обучению Григорьева Н.А.

Директор

С.П. Родченко

С приказом ознакомлены:

	Н.А.Григорьев
	Т.Л.Абраменко
	А.Н.Шкода
	Е.А.Матафонова
	В.В.Ефременко
	М.А.Дебдина
	И.В.Тархова
	Л.А.Родиончева
	Е.Г.Гуменная
	Е.А.Козлова
	А.В.Бражник
	С.Н.Самородов
	В.Н.Яценко
	Е.А.Бянкина
	Е.А.Житкова
	Л.А.Роман
	Н.Ю.Сухова
	Г.С.Безрукова
	Е.А.Матурина
	Е.Я.Тишкина
	Е.С.Занина
	О.В.Савицкая
	Э.А.Буша
	В.В.Зырянова
	А.Н.Литвиненко
	К.И.Коноплева
	Н.Ф.Колпакова
	Е.Ю.Гавриленко
	М.С.Каминская
	А.А.Климова
	С.Г.Козлов
	О.Е.Владимирова

Приложение № 1
к приказу КГБПОУ
«Зеленогорский техникум
промышленных технологий
и сервиса»
от 01.04.2025 г. № 115-од



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройства выпускников
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Зеленогорск, 2025

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
(Протокол от 31.03.2025 г. № 6)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий
и сервиса»

_____ С.П. Родченко
приказ от 01 апреля 2025 г. № 115-од
М.П.

РАССМОТРЕНО
Студенческим советом
(Протокол 24.02.2025 г. № 9)

Советом родителей
(Протокол 24.02.2025 г. № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройства выпускников
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
II. ЦЕЛИ СЛУЖБЫ	7
III. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ	7
IV. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ	8
V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЛУЖБЫ	9
VI. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЁ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	9
VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ	11
VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Службы содействия трудоустройства выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Служба).

1.2. Служба является структурным подразделением, созданным с целью формирования поддерживающей среды в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Техникум) содействующей трудоустройству выпускников и обучающихся.

1.3. Официальное наименование Службы:

- полное: Служба содействия трудоустройства выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»;

- сокращенное: ССТВ.

1.4. Адрес местонахождения: 663690, Россия, Красноярский край, г.Зеленогорск, ул. Бортникова, 17.

1.5. Адрес сайта в сети интернет: <http://promtis.com.ru>.

1.6. Электронный адрес почты: proflitsey35@mail.ru.

1.7. В своей деятельности Служба содействия трудоустройства выпускников руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 12.12.2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Закон Красноярского края от 01.12.2011 г. № 13-6604 «О содействии занятости населения в Красноярском крае»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 г. № 3581-р об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года;
- Письмо Минпросвещения России от 19.08.2021 г. № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»;
- Федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановления и распоряжениями Правительство Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- Уставом Техникума;
- Приказами и распоряжениями Техникума;

- настоящим Положением.

1.8. Срок полномочий состава Службы определяется приказом директора.

II. ЦЕЛИ СЛУЖБЫ

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация обучающихся и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся.

III. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

3.1. Основными задачами Службы являются:

- формирование поддерживающей среды, позволяющей выпускникам и обучающимся краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» выстраивать карьерную траекторию и обеспечивающей их своевременным информированием о карьерных возможностях повышения уровня своих потенциальных компетенций;
- обеспечение взаимодействия с местными органами власти, с территориальными органами государственной службы занятости населения, с Центром опережающей профессиональной подготовки и организациями с целью выстраивания деловых связей с профессиональными партнерами;
- непрерывное изучение рынка труда, запросов работодателя, анализ соответствия квалификации выпускников и обучающихся потребностям рынка;
- содействие успешному профессиональному старту выпускников и обучающихся посредством сопровождения процесса заключения соглашений с организациями;
- формирование и актуализация банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующему профилю направления подготовки (специальностям), а также содействие временной (сезонной) трудовой занятости обучающихся;

- содействие трудоустройству выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, и их закреплению на рабочих местах;
- обобщение и распространение лучших практик по трудоустройству выпускников;
- организация развития и поддержания позитивных контактов с выпускниками.

IV. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

4.1. Основными задачами Службы являются:

- осуществление работы по обеспечению деятельности Техникума в сфере воспитательной и социальной работы, деятельности по вопросам, связанным с реализацией государственной молодежной политики;
- организация и проведение мероприятий (тренингов, деловых игр и др.) по программам, нацеленным на повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников на рынке труда и формирования осознанного выбора ими сферы будущей профессиональной деятельности;
- организация индивидуальных и групповых консультационных мероприятий с обучающимися Техникума по вопросам планирования и развития карьеры, трудоустройства и адаптации на рынке труда;
- обеспечение взаимодействия с предприятиями, организациями и учреждениями, работающими в сферах трудоустройства и занятости молодежи, оказывающими влияние на рынок труда, а также обеспечивающими исследование его состояния и развития;
- организация сбора (получения), обобщения и анализа информации об эффективности организованной работы, а именно о состоянии и тенденциях рынка труда и востребованности на рынке труда выпускников Техникума;
- информирование обучающихся Техникума о возможностях прохождения практик во время обучения, о вакансиях для трудоустройства после окончания обучения;
- обеспечение участия работников Техникума в совещаниях, вебинарах, семинарах, конференциях, ассамблеях, форумов городского, регионального, всероссийского уровня и прочих мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности выпускающих специалистов, в том числе с привлечением обучающихся Техникума;
- организация ознакомительных и просветительских профориентационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- курирование системы учета и контроля обучающихся Техникума по

договорам о целевом обучении и иным партнерскими соглашениям;

- ведение мониторинга занятости выпускников, отслеживание показателей в динамике;
- адресная работа с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства;
- обеспечение осуществления иных видов деятельности, разрешенных законодательством Российской Федерации для краевых государственных образовательных учреждений.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СЛУЖБЫ

5.1. Служба взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности Службы со всеми работниками Техникума, Уставом Техникума, организационно-распорядительными документами и иными локально-нормативными актами, и документами Техникума.

5.2. Служба в лице директора и руководителя Службы взаимодействует с организациями по вопросам сотрудничества в рамках договоров о сотрудничестве и взаимодействии.

5.3. Служба взаимодействует с внешними учреждениями и организациями различных форм собственности с целью реализации совместных мероприятий, проектов и других видов совместной деятельности в области трудоустройства обучающихся и выпускников и их адаптация на рынке труда.

VI. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЁ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Руководство деятельностью Службы осуществляет заместитель директора по учебно-производственному обучению, который утверждается и освобождается от должности приказом директора.

6.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

6.3. Руководитель службы имеет право:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Службы;
- проводить работу по совершенствованию Службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Службы в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

- контролировать выполнение сотрудниками Службы поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчётной документации по деятельности Службы.

6.4. Руководитель Службы обязан:

- обеспечивать сохранность документации;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Службы;
- контролировать соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

6.5. На руководителя службы возлагается персональная ответственность:

- организацию деятельности Службы по выполнению задач и функций, возложенных на Службу;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности документации и документов (управленческих и др.);
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

6.6. В состав специалистов Службы входят заведующий отделением, заведующий учебно-производственными мастерскими, старший мастер, мастера производственного обучения и классные руководители, которые утверждается и освобождается от должности приказом директора.

6.7. Специалисты Службы выполняют работу по обеспечению ее деятельности и представляют интересы Техникума и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

6.8. Специалисты Службы вправе:

- вносить предложения руководству Техникума о совершенствовании работы Службы;
- знакомиться с проектами решений руководства Техникума;

- получать информацию и документы необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям Службы.

6.9. Специалисты Службы обязаны:

- своевременно выполнять в установленные сроки отчетную документацию;
- своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции по поручению руководителя;
- выполнять указания и поручения вышестоящего руководства, оказывать содействие руководству в планировании и оптимизации деятельности Службы;
- выявлять потребности Техникума и работодателей в области трудоустройства обучающихся и выпускников и их адаптация на рынке труда.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ

7.1. Служба работает по плану, утвержденному на учебный год директором Техникума и руководителем Службы.

7.2. Отчеты Службы подписываются руководителем Службы и утверждаются директором Техникума.

7.3. Распределение направлений работы между сотрудниками осуществляется руководителем Службы по согласованию с директором Техникума.

7.4. Заседания Службы проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

7.5. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Службы, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7.6. Права и обязанности состава Службы регламентируются трудовым законодательством.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и размещается на официальном сайте.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора Техникума.

8.3. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется директором Техникума.

Приложение № 2
к приказу КГБПОУ
«Зеленогорский техникум
промышленных технологий
и сервиса»
от 01.04.2025г. № 115-од

СПИСОК
мастеров производственного обучения и классных руководителей групп

№ п/п	№ группы	Период обучения	ФИО ответственного	Год завершения подачи информации по группе
1.	С-04	2020 - 2024	Дебдина Маргарита Анатольевна	2027
2.	С-25	2020 - 2024	Тархова Ирина Валерьевна	2027
3.	С-26	2020 - 2024	Родиончева Людмила Александровна	2027
4.	03	2020 - 2024	Гуменная Елена Геннадьевна	2027
5.	14	2021 - 2024	Козлова Екатерина Александровна	2027
6.	18	2021 – 2024	Бражник Анна Викторовна	2027
7.	32	2022 – 2024	Самородов Сергей Николаевич	2027
8.	33	2022 – 2024	Яценко Владимир Николаевич	2027
9.	С-05	2021 – 2025	Бянкина Елена Анатольевна	2028
10.	С-11	2021 – 2025	Житкова Елена Анатольевна	2028
11.	09	2021 – 2025	Роман Лариса Михайловна	2028
12.	16	2021 – 2025	Сухова Наталья Юрьевна	2028
13.	10	2022 – 2025	Безрукова Галина Сергеевна	2028
14.	12	2022 – 2025	Матурина Евгения Алексеевна	2028
15.	20	2022 – 2025	Тишкина Екатерина Яковлевна	2028
16.	08	2023 – 2025	Занина Елена Сергеевна	2028
17.	15	2023 – 2025	Савицкая Оксана Валерьевна	2028
18.	19	2023 – 2025	Бражник Анна Викторовна	2028
19.	22	2023 – 2025	Буша Элеонора Александровна	2028
20.	29	2023 – 2025	Зырянова Вера Владимировна	2028
21.	30	2023 – 2025	Литвиненко Александр Николаевич	2028
22.	34	2023 – 2025	Коноплева Кристина Ивановна	2028
23.	С-01	2022 – 2026	Колпакова Надежда Федоровна	2029
24.	С-27	2022 – 2026	Козлова Екатерина Александровна	2029
25.	С-28	2022 – 2026	Гавриленко Елена Юрьевна	2029
26.	07	2024 – 2026	Буша Элеонора Александровна	2029
27.	14	2024 – 2026	Занина Елена Сергеевна	2029
28.	17	2024 – 2026	Безрукова Галина Сергеевна	2029
29.	18	2024 – 2026	Бражник Анна Викторовна	2029
30.	31	2024 – 2026	Каминская Мария Сергеевна	2029
31.	32	2024 – 2026	Самородов Сергей Николаевич	2029
32.	33	2024 – 2026	Яценко Владимир Николаевич	2029
33.	С-23	2023 - 2027	Климова Алевтина Анатольевна	2030
34.	С-24	2023 – 2027	Козлов Сергей Геннадьевич	2030
35.	С-06	2023 – 2027	Коноплева Кристина Ивановна	2030
36.	С-04	2024 – 2027	Козлова Екатерина Александровна	2030
37.	С-02	2024 – 2028	Роман Лариса Михайловна	2031
38.	С-03	2024 – 2028	Гуменная Елена Геннадьевна	2031
39.	С-25	2024 – 2028	Владимирова Ольга Евгеньевна	2031

