Утверждаю
Директор ГБПОУ НИК
_____А. Е. Никишин
«___» _____2026 г.

План работы Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ НИК
на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный/ исполнитель	Ожидаемый результат /контрольный индикатор
1. Методическая деятельность				
1.1	Проведение внутренних мониторингов занятости в области трудоустройства в разрезе профессий и специальностей, создание и ведение реестра занятости выпускников колледжа в течении 2-х лет	Раз в квартал	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, старший мастер, мастера п/о, кураторы	Систематизация информации о выпускниках. Использование информации в целях анализа трудоустройства выпускников в соответствии с полученной специальностью/профессией, потребностью предприятий региона в кадрах/ уровень занятости выпускников, осуществляющих трудовую, предпринимательскую деятельность, деятельность в форме самозанятости в общей численности выпускников, %.

1.2	Выявления групп риска (категорий выпускников, профессий, специальностей), с которыми сопряжён наибольший риск не трудоустройства и проработка адресных мер по содействию в их трудоустройстве.	Январь-июнь	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Определение мер поддержки по занятости выпускников, с которыми сопряжён наибольший риск не трудоустройства/ адресная помощь в трудоустройстве
1.3	Информирование о состоянии на рынке труда, о мерах поддержки молодых специалистов в регионе, о возможностях ЦСТ в различных форматах.	Регулярно в течение года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Осведомленность студентов о существующих вакансиях, программах/ Создание каналов общения с обучающимися и выпускниками в социальных сетях и мессенджерах
1.4	Проведение семинаров, тренингов, мастер-классов (цикл практических занятий по моделированию ситуаций приема на работу: составление резюме, подготовка к собеседованию, самопрезентация) индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства	Регулярно в течение года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Выявление потребностей в трудоустройстве выпускников колледжа. /Помощь в адаптации выпускника на рынке труда.
1.5	Разработка памяток и рекомендаций по поиску работы (в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидностью).	Ноябрь	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Размещение памяток и рекомендаций в социальных сетях, на информационных стендах, адресно.
1.6	Проведение анкетирования по выявлению профессиональных предпочтений обучающихся, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости	Декабрь-январь	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Выявление потребностей в трудоустройстве выпускников колледжа. /Помощь в адаптации выпускника на рынке труда.

1.7	Организация внутриколледжных мероприятий в области содействия трудоустройству: - информирование о мерах государственной поддержки молодым специалистам; - индивидуальное и групповое консультирование.	Регулярно в течение года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Содействие выпускникам в определении своей профессиональной траектории, мотивация студентов на трудоустройство
2. Формирование банка вакансий, в т.ч с использованием цифровых технологий				
2.1	Ознакомление выпускников с системой использования цифровых технологий («Горизонт», «SkilLsNet» и др.)	Декабрь, апрель	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Применение возможностей использования цифровых технологий для всех участников системы
2.2	Обучение составлению резюме, портфолио, работе с базой предприятий, вакансиями, составление карьерной карты , профориентационные тренинги («Успешные шаги в профессию», «Моя профессиональная карьера», «Я делаю бизнес»)	Декабрь, апрель	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Создание факторов для построения успешной карьеры
2.3	Проведение мероприятий по эксплуатации ресурсов системы Общероссийской базы вакансий «Работа в России», «hh.ru», банка вакансий и базы партнёров, использование материалов, полученных от работодателей (вакансий) посредством цифровых платформ, сайтов, социальных сетей, информационных стендов	Регулярно в течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Сформированная, обновляющаяся база вакансий. Знакомство с актуальными вакансиями в регионе.
3. Взаимодействие образовательной организации с работодателями, ЦОПП, представителями органов исполнительной власти, Центрами занятости, кадровыми агентствами, общественными организациями и т.п.				

3.1	Проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников (в т.ч. с использованием онлайн –платформ): -презентации и встречи с работодателями; - встречи с представителями органов исполнительной власти, Центрами занятости, общественными организациями; -встречи с представителями военных комиссариатов; - встречи с представителями ВУЗов; - мастер- классы и тренинги, практикумы -Всероссийская ярмарка трудоустройства	Сентябрь-июнь	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, старший мастер, мастера п/о, руководители практики, кураторы	Знакомство с актуальными вакансиями в регионе. Сформированное у выпускника представления и умения ориентироваться на рынке труда.
3.2	Проведение экскурсий на предприятия для выпускников	Ноябрь, декабрь, февраль, март, апрель, май, июнь.	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, старший мастер, мастера п/о, руководители практики, кураторы	Знакомство с производством, с условиями труда. Ориентированность студентов на трудоустройство по профессии/специальности.
3.3	Организация и проведение для студентов 1-2 курсов экскурсий и мастер-классов на базе предприятий, направленных на знакомство с профессиями/специальностями	Регулярно в течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, старший мастер, мастера п/о, руководители практики, кураторы	Мотивирование к обучению и дальнейшему трудоустройству в соответствии с получаемой профессией/специальностью
3.4	Проведение Ярмарки вакансий, Дня карьеры.	Декабрь, февраль, апрель.	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, старший мастер, мастера	Ориентированность студентов на трудоустройство по профессии/специальности

			п/о, кураторы	
3.5	Сбор заявок от работодателей на подбор персонала из выпускников колледжа (в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ). Трудоустройство выпускников на вакансии, имеющиеся у предприятий-партнёров, перевод на индивидуальный учебный план.	Регулярно течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, старший мастер, мастера п/о, руководители практики кураторы	Закрытие кадровой потребности предприятий-партнеров.
3.6	Проведение мероприятий по содействию трудоустройства выпускников предыдущих лет (в т.ч. под риском нетрудоустройства, ушедших в отпуск по уходу за ребенком, завершивших прохождение воинской службы по призыву)	Регулярно течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Оказание адресной помощи в подготовке и размещении резюме, трудоустройстве.
3.7	Взаимодействие с Базовым Центром содействия трудоустройству	Регулярно течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Трудоустройство обучающихся
3.8	Участие в реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках ФП «Содействие занятости» НП «Демография»	Регулярно течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Трудоустройство обучающихся в соответствии с профессией/специальностью

3.9	Обучение сотрудников ЦСТ	Регулярно течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Повышение квалификации сотрудников ЦСТ
4. Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости				
4.1	Проведение практических встреч со специалистами по вопросам трудового и налогового законодательства	Декабрь, апрель	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Формирование у выпускников общего представления и умения ориентироваться на рынке труда, представлений о правовых основах трудоустройства
4.2	Проведение практических встреч по вопросам ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости	Декабрь, апрель	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Формирование у выпускников общего представления и умения ориентироваться на рынке труда, представлений о правовых основах занятости
4.3	Организация кружка «Карьерный старт»	Сентябрь-май	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Формирование у выпускников общего представления и умения ориентироваться на рынке труда, представлений о правовых основах занятости
5. Анализ результативности деятельности ЦСТ				
5.1	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 г. и 2026 г. выпуска	Раз в квартал (с июля 2026 г.)	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, старший	Систематизация информации о выпускниках. Использование информации в целях анализа

			п/о, руководители практики, кураторы	выпускников в соответствии с полученной специальностью/профессией ,потребностью предприятий региона в кадрах .
5.2	Мониторинг сведений о предполагаемом трудоустройстве выпускников 2027 г.	Внутренний- февраль , внешний - в течение года по запросу	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ,старший мастер, мастера п/о, руководители практики, кураторы	Прогнозирование трудоустройства выпускников, маршрутизация выпускников в соответствии с полученной профессией/специальностью
5.3	Определение категории и формирование списков выпускников 2027 г, требующих особого внимания со стороны ЦСТ (в т. ч. находящихся под риском не трудоустройства)	Декабрь- февраль, май, июнь.	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, руководители практики, кураторы	Адресная работа с выпускниками, находящимися в зоне риска нетрудоустройства
5.4	Мониторинг трудоустройства выпускников 2027 г. выпуска	Раз в квартал (после выпуска)	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, руководители практики, кураторы	Систематизация информации о выпускниках. Использование информации в целях анализа трудоустройства выпускников в соответствии с полученной специальностью/профессией , потребностью предприятий региона в кадрах, адресная работа с нетрудоустроенными выпускниками.

5.5	Мониторинг уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров	Октябрь	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, старший мастер, руководители практики	Выявление предпочтений работодателя
6. Информационная деятельность ЦСТ				
6.1	Организация работы страницы ЦСТ на официальном сайте колледжа, поддержание разделов в актуальном состоянии	В течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, начальник отдела ИТО	Актуальная информация
6.2	Организация работы группы ЦСТ в социальной сети «В Контакте», создание инфоповодов, обновление контента.	В течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Актуальная информация
6.3	Актуализация информации на информационном стенде ЦСТ	В течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Актуальная информация
6.4	Работа с платформой «Моя карьера» в рамках проекта «развитие навыков трудоустройства молодежи»	В течении года	Зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Доля неовершеннолетних обучающихся, охваченных организованными формами занятости через ЦСТи ЦЗН