


Утверждаю  
Директор ГБПОУ НСО  
«Новосибирский центр профессионального обучения №2  
им Героя России Ю.М.Наумова»

  
Т.Ю.Бурдина  
«13» 01 2025г

### ПЛАН

работы службы содействия трудоустройства выпускников ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им Героя России Ю.М.Наумова» на 2025 учебный год

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные	Отчетный документ
1. Организационная работа				
1.1	Утверждение состава рабочей группы	Январь	Зам по УПР	Приказ директора
1.2	Составление графика проведения заседаний ССТВ	Январь	Зам по УПР	Протоколы заседаний
1.3	Координация работы социальных педагогов и мастеров выпускных групп по подготовке выпускников к самостоятельному трудоустройству	С января по июнь	Рабочая группа ССТВ	Информационные сообщения
1.4	Анализ профессиональных намерений выпускников на основе анкетирования	июнь	Психолог, мастера п/о	Отчет, корректировка плана деятельности
1.5	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2х лет после окончания центра	С января по декабрь	Мастера п/о	Отчет о трудоустройстве по форме ЗСА
1.6	Заполнение отчетов в системе Свод отчетов	По графику	Зам по УПР	Отчеты по форме ЗСА

1.7	Подготовка отчетов ЗСА, сбор информации	По графику	Ст.мастер	Отчеты по форме ЗСА
1.8	Оформление информационного стенда по трудоустройству	Январь – июнь	Ст.мастер	Стенд в педагогическом кабинете
1.9	Индивидуальная работа с выпускниками и подбор им места работы	Февраль-май	Рабочая группа ССТВ	График проведения собраний
1.10	Ведение электронного журнала учета выпускников с местом трудоустройства и движения	Постоянно	Старший мастер (по отчетам мастеров п/о)	Электронный журнал учета выпускников
<b>2.Сотрудничество с социальными партнерами</b>				
2.1	Формирование базы данных о выпускниках с целью предоставления информации работодателю	С января по декабрь	Зам по УПР	Базы данных о выпускниках
2.2	Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников 2025г	С января по декабрь	Зам по УПР	Запросы от работодателей
2.3	Подготовка индивидуальных рекомендательных писем работодателям	Февраль - май	Методист, социальные педагоги, мастера п/о	Рекомендательные письма
2.4	Заключение договоров на организацию практики и дальнейшее трудоустройство	Октябрь- февраль	Старший мастер, мастера п/о	Договора
<b>3.Сотрудничество с Центром занятости населения по г.Новосибирску и районам области</b>				
3.1	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям выпускников центра	Ежемесячно	Старший мастер	Информация на стенде для выпускников

3.2	Проведение совместных мероприятий: 1. Ярмарка вакансий и рабочих мест. 2. Ярмарка рабочих мест 3. Класные часы 4. Информационные встречи 5. Круглые столы.	С января по декабрь	Рабочая группа ССТВ, представители ЦЗН	Фото отчет
4. Организация работы по психологической поддержке выпускников				
4.1	Проведение психологических тренингов, тестирование, индивидуальные беседы	С января по декабрь	Педагог-психолог	отчет
5. Профориентационная работа				
5.1	Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей»	Март - апрель	Зам по УПР, социальные педагоги	Фото отчет
5.2	Подготовка презентационных материалов – буклетов с информацией о центра	С января по декабрь	Ответственный за профориентационную работу	Отчет
5.3	Работа с обучающимися выпускных классов коррекционных школ	Январь-май	Ответственный за профориентационную работу, мастера п/о, преподаватели	План мероприятий
6. Методическое обеспечение				
6.1	Составление плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников	Январь	Зам по УПР	План мероприятий
6.2	Методическое обеспечение и информационное обеспечение ССТВ	С января по декабрь	Методист, рабочая группа ССТВ	Нормативно- справочный материал (методические разработки, рекомендации)