

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»

(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»



И.Ю. Гаврюшин

2025г.

Принято на заседании

Общего собрания работников и обучающихся

Протокол от « 23 » 11 2025 г. № 02

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОКАЗАНИИ СОДЕЙСТВИЯ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ ФГБПОУ «КОЛЛЕДЖ МИД РОССИИ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и оказания содействия в трудоустройстве выпускников ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж).

1.2. Оказание содействия в трудоустройстве выпускников Колледжа осуществляется внутренним структурным подразделением – центром трудоустройства и практической подготовки.

1.3. Содействие в трудоустройстве оказывается выпускникам Колледжа только по завершению обучения при условии выполнения в полном объеме учебного плана по избранной специальности, в том числе после прохождения производственной практики (преддипломная практика), реализуемой в форме практической подготовки, сдачи государственной итоговой аттестации (сдачи демонстрационного экзамена, защиты дипломной работы) и выдачи диплома установленного образца.

1.4. Колледж содействует в трудоустройстве выпускникам Колледжа в соответствии с полученной специальностью Колледжа и присвоенной квалификацией.

1.5. Основная цель организации и оказания содействия в трудоустройстве – осуществление мероприятий, способствующих занятости выпускников Колледжа для практического применения освоенных в процессе обучения общих и профессиональных компетенций по полученной специальности.

1.6. Организация и оказание содействия в трудоустройстве на всех этапах строятся на системном, комплексном подходе к развитию личности выпускника в соответствии с полученной специальностью Колледжа и присвоенной квалификацией.

### 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОКАЗАНИЯ СОДЕЙСТВИЯ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Содействие в трудоустройстве выпускникам Колледжа осуществляется в три этапа:

I. Предварительный этап.

Предварительный этап включает в себя организационные мероприятия:

- проведение профориентационных бесед и встреч со студентами (по группам и индивидуально (при необходимости)) на протяжении всего периода обучения в Колледже, в т.ч. с целью ознакомления с настоящим Положением;
- оформление и ведение журнала с информацией о выпускниках текущего учебного года;
- получение от выпускников личных заявлений об оказании им содействия в трудоустройстве по формам, подготовленным Колледжем;
- составление списков выпускников для планирования дальнейшей работы по их трудоустройству. Списки формируются на основании личных заявлений выпускников и согласно их оценке (рейтингу) индивидуальных достижений<sup>1</sup>;
- проведение собеседований по заявлениям выпускников (при необходимости);
- проведение профильной работы с потенциальными работодателями.

## II. ТЕКУЩИЙ ЭТАП.

Текущий этап включает в себя мероприятия по оказанию выпускникам содействия в трудоустройстве:

- получение от работодателей заявок о наличии вакансий по профилю специальности Колледжа;
- формирование банка данных по вакансиям на основании заявок от работодателей;
- подбор для выпускников одного или нескольких вариантов трудоустройства с учётом их заявлений и согласно рейтингу;
- направление выпускников к работодателям на собеседование и контроль его прохождения;
- мониторинг результатов собеседований выпускников.

## III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП.

Заключительный этап включает в себя итоговые мероприятия:

- получение подтверждения факта трудоустройства со стороны работодателей и/или со стороны выпускников;
- отражение факта трудоустройства в журнале с информацией о выпускниках;
- ведение статистического учёта по трудоустройству выпускников текущего учебного года.

2.2. Сроки оказания содействия в трудоустройстве выпускников определяются следующими показателями:

- общий рейтинг выпускника;
- оценочный рейтинг выпускника (по итогам приложения к диплому);
- наличие пропусков занятий без уважительных причин;
- исполнительская дисциплина выпускника;
- итоги прохождения выпускником учебной и производственной практики, реализуемой в форме практической подготовки.

2.3. В зависимости от поступления в Колледж заявок о наличии вакансий у работодателей установлены следующие сроки оказания содействия в трудоустройстве выпускников:

- с 15 июня по 15 июля текущего календарного года;
- с 15 сентября по 20 декабря текущего календарного года;

---

<sup>1</sup> Рейтинг выпускников определяется на основании утверждённого в ФГБПОУ «Колледж МИД России» Положения о проведении оценки (рейтинга) индивидуальных достижений обучающихся.

– до 31 марта следующего календарного года (с учётом графика трудоустройства Департамента кадров МИД России (резерв МИДа)).

2.4. Содействие в трудоустройстве осуществляется поэтапно (в соответствии с делением на подгруппы):

- 1) первая группа – выпускники, имеющие диплом с отличием;
- 2) вторая группа – выпускники, имеющие красный рейтинг;
- 3) третья группа – выпускники, имеющие розовый рейтинг;
- 4) четвертая группа – выпускники, имеющие жёлтый рейтинг.

2.5. Содействие в трудоустройстве считается оказанным с момента оформления выпускника на работу. **Сведения о приеме на работу передаются в центр трудоустройства и практической подготовки Колледжа путем предоставления одного из следующих документов: выписки из электронной трудовой книжки, копии приказа о приеме на работу/выписки из приказа о приеме на работу, копии трудового договора или справки с места работы (далее – подтверждающий документ).**

2.6. Каждый выпускник, устроившийся после окончания обучения на работу, независимо от того, устроился он самостоятельно или по направлению Колледжа, передает в центр трудоустройства и практической подготовки Колледжа сведения о своем трудоустройстве посредством предоставления подтверждающего документа. Подтверждающие документы могут быть предоставлены на бумажном носителе или в электронном виде путем направления на адрес электронной почты [kmid43@mail.ru](mailto:kmid43@mail.ru).

В целях обеспечения защиты персональных данных выпускников, документы, содержащие сведения о трудоустройстве, переданные в Колледж, носят конфиденциальный характер, не распространяются в общедоступных информационных источниках, не размещаются на официальном сайте Колледжа, а служат основой для внутреннего мониторинга и статистической отчетности по трудоустройству выпускников.

2.7. Колледж, оказывая содействие в трудоустройстве, предлагает выпускникам до **3-х вакантных мест**, однако, в случае наличия заявок от работодателей, Колледж может увеличить количество предлагаемых вакантных мест, а также повторно оказать содействие в трудоустройстве.

2.8. Колледж не оказывает содействие в трудоустройстве в следующих случаях:

- если выпускник не подавал заявление об оказании ему содействия в трудоустройстве;
- если выпускник отозвал свое заявление об оказании ему содействия в трудоустройстве;
- если выпускник имеет низкий уровень индивидуальных достижений – серый рейтинг;
- если выпускник без уважительных причин отказался от 3 (трёх) предложенных Колледжем вариантов трудоустройства;
- если выпускник без уважительных причин и без предупреждения не явился в назначенное время на собеседование к работодателю;
- если выпускник без уважительных причин и без предупреждения систематически не выходит на связь с Колледжем по вопросу оказания содействия в трудоустройстве;
- если выпускник не предоставил в Колледж актуальные личные контактные данные (телефон для связи, домашний адрес, электронную почту) в случае их изменения после подачи заявления об оказании содействия в трудоустройстве.

2.9. Выпускники, которым Колледж не оказывает содействие в трудоустройстве в случаях, определённых пунктом 2.8, трудоустраиваются самостоятельно.

2.10. При оказании содействия в трудоустройстве выпускникам предлагаются вакантные места по имеющимся заявкам работодателей, в том числе:

- в подразделениях Министерства иностранных дел Российской Федерации и его загранучреждениях (при условии, что выпускник имеет высокий индивидуальный рейтинг (красный/розовый сектор), в соответствии с договором между Колледжем и МИД России, с учётом требований Министерства и согласно решению Комиссии по отбору на работу в МИД России выпускников учебных заведений среднего профессионального образования),
- в иных государственных структурах и коммерческих организациях.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Общего собрания работников и обучающихся и утверждается директором в порядке, установленном уставом Колледжа.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 3.1 настоящего Положения.

3.4. Положение об организации и оказании содействия в трудоустройстве выпускников ФГБПОУ «Колледж МИД России», утвержденное директором 25.11.2022 (Протокол Общего собрания работников и обучающихся № 02 от 25.11.2022) утрачивает юридическую силу с момента утверждения настоящего Положения.

3.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель центра трудоустройства  
и практической подготовки



Е.Н. Маркина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе  
Юрисконсульт



О.А. Ворона



Н.А. Князева