



РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на Совете колледжа

Протокол № 2

от 2 сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «ЩПК»

О.В.Зябрева

«2» сентября 2015

Приказ № 281-к от 2 сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программам подготовки специалистов среднего звена, Уставом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Щекинский политехнический колледж», другими нормативными документами.

1.2. Служба содействия трудоустройству выпускников Щекинского политехнического колледжа (далее – Служба) создана для проведения практической и консультационной работы по трудоустройству выпускников и содействию занятости студентов Щекинского политехнического колледжа. Основная задача службы – адаптация выпускников к рынку труда и эффективное трудоустройство при реализации следующих условий:

- профессиональная ориентация выпускников колледжа;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям;
- налаживание социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами по направлениям подготовки;
- организация временной занятости обучающихся и выпускников;
- социально-правовое просвещение и информирование обучающихся и выпускников колледжа при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- сотрудничество с социальными партнерами, выступающими в качестве работодателей для выпускников.

Директор колледжа обеспечивает необходимые условия для функционирования деятельности службы, выделяет и закрепляет помещение и штат. Служба осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров.

Службу возглавляет руководитель, назначенный приказом директора колледжа.

Служба функционирует на основе Положения, утвержденного директором колледжа.

2. Основные функции Службы

Основными функциями Службы содействия трудоустройству выпускников являются:

2.1. Трудоустройство выпускников колледжа, организация временной занятости, стажировки и практики студентов колледжа, формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям на рынке труда.

2.2. Проведение маркетингового исследования и анализа потребностей предприятий и организаций региона, создание информационной системы, обеспечивающей выпускников данными о спросе и предложении на рынке труда специалистов.

2.3. Проведение работы со студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденции спроса на специалистов.



- 2.4. Взаимодействие с местными органами власти, общественными организациями, предприятиями и организациями региона, ГУ ТО «Центр занятости населения г. Щекино»: обмен информацией о вакансиях и резюме.
- 2.5. Содействие в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки выпускников колледжа.
- 2.6. Ведение информационной и рекламной деятельности Службы, информирование работодателей о выпускниках.
- 2.7. Взаимодействие со студенческими и молодежными организациями.
- 2.8. Организация ярмарок вакансий, презентация компаний, дней карьеры, презентаций специальностей, профессий.
- 2.9. Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников, анализ эффективности трудоустройства выпускников.
- 2.10. Организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- 2.11. Анализ опыта работы других организаций по данному направлению работы;
- 2.12. Изучение потребности предприятий в кадрах;
- 2.13. Подготовка договоров в кадровом обеспечении предприятий и организаций,
- 2.14. Ведение страницы на сайте колледжа;
- 2.15. Проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- 2.16. Проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- 2.17. Участие в реализации федеральных, региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- 2.18. Подготовка методических пособий по вопросам трудоустройства для студентов, выпускников, работодателей.

3. Права Службы

При выполнении возложенных на него функций служба имеет право:

- 3.1. Информировать руководство колледжа по вопросам своей компетенции.
- 3.2. В пределах своей компетентности вносить предложения и давать рекомендации по вопросам определения стратегических ориентиров подготовки специалистов, корректировки специфики учебного заведения на рынке образовательных услуг.
- 3.3. Запрашивать у должностных лиц, работодателей информацию, необходимую для работы и успешного функционирования Службы.
- 3.4. Представлять в установленном порядке Службу в учреждениях г. Щекино и Тульской области.
- 3.5. Разрабатывать договоры с предприятиями, организациями и учреждениями о сотрудничестве в трудоустройстве выпускников колледжа.
- 3.6. Осуществлять работы и услуги в соответствии с видами деятельности Службы.
- 3.7. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заместитель директора по учебной работе. ССТВ осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа- цикловыми методическими комиссиями, учебной частью, заведующими отделениями, заместителем директора по воспитательной работе.
- 3.8. Ликвидация и реорганизация Службы осуществляется приказом директора колледжа. ССТВ готовит документацию для заключения договоров с предприятиями, организациями, учреждениями, физическими лицами на предоставление услуг, а также иную документацию по направлениям деятельности ССТВ. Руководитель ССТВ осуществляет свою деятельность под контролем заместителя директора по учебной работе.

Разработано :

Заместитель директора по УР

Ефремова Г.Н.