

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
колледжа 17.05.2013, протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КОГОБОУ
«Слободской государственной
колледж педагогики и социальных
отношений» от 26.12.2013. №478 -
_____ О.М. Шеренцова

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы (центра) содействия трудоустройству выпускников со средним специальным образованием (далее - Служба) Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Слободской государственной колледж педагогики и социальных отношений»

1. Общие положения

- 1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников колледжа не является структурным подразделением колледжа и работает под руководством заместителя директора по учебной работе.
- 1.2. Штат Службы утверждается приказом директора колледжа и состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже.
Постоянный состав:
 - председатель;
 - члены Службы (заведующие отделениями, председатели ПЦК, руководители практики, классные руководители выпускных групп).

2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

- 2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:
информирование обучающихся и выпускников о предложениях на рынке труда, о возможных путях трудоустройства, требования работодателя, предъявляемых к соискателю рабочего места;
 - проведение консультационной и индивидуальной работы со студентами, анкетирование;
 - организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом, временной занятости студентов на период каникул;
 - проведение профориентационной, психологической работы с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда.
- 2.2. Предметом деятельности Службы является оказание услуг выпускникам колледжа в области содействия занятости (или в трудоустройстве).
- 2.3. Основными задачами Службы являются:
 - сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;
 - работа со студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- организация, проведение производственных практик, гарантирующих последующее трудоустройство;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников;
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- проведение анализа и прогнозирования ситуации на рынке труда, демографической ситуации.

3. Организация деятельности Службы

- 3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением (пункт 3.2.).
- 3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.
- 3.3. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе соглашений.

4. Служба осуществляет взаимодействие

с предприятиями — социальными партнерами и организациями заказчиками кадров, выступающими в качестве работодателей для студентов выпускников:

- направление информационных писем работодателями с предложениями перспективах сотрудничества и заключение с ними договоров о да: трудоустройстве выпускников;
- привлечение работодателей, заинтересованных в приеме на работу молодых специалистов - выпускников образовательного учреждения, на защиту дипломов и выпускные экзамены;
- организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, научно-практических конференций, презентаций) с участием работодателей, заинтересованных в привлечении молодых кадров;
- информирование работодателей о выпускниках, направлениях профессиональной подготовки (ведение базы данных о выпускниках с возможностью поиска по специальности, месту жительства, месту прохождения практики, успеваемости и другим параметрам);
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями;
- выполнение индивидуальных заявок от предприятий по подбору кандидатов на вакантные места;
- размещение поступивших от работодателей вакансий на информационных стендах образовательных учреждений, ведение электронной базы резюме выпускников.

с органами исполнительной власти, органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда:

- систематический обмен информацией о вакансиях и резюме выпускников, нуждающихся в трудоустройстве, со службой занятости населения;
- участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти и общественными организациями и объединениями.

5. Служба проводит мониторинг трудоустройства выпускников образовательных учреждений

Организация работы по мониторингу, анализу и прогнозированию трудоустройства выпускников с использованием сайта Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (письмо департамента от 01.06.2012 № 2734-42-05-09).

6. Управление Службой и контроль ее деятельности

- 6.1. Руководит Службой назначаемый директором колледжа председатель, который осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и данного Положения на 1 год.
- 6.2. Председатель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

7. Реорганизация и ликвидация Службы

- 7.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.
-