



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «ТКМП»

Полиев В.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения» (ГБПОУ РО «ТКМП»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РО «ТКМП» (далее - Служба).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Служба создается с целью ориентации и адаптации выпускников на рынке труда, а также их социально-правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры и удовлетворения потребностей предприятий и организаций Ростовской области в квалифицированных специалистах.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников колледжа.

Для достижения этой цели Служба осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда; психологическая поддержка выпускников;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству; предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период; организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников; поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников; проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;

- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
- содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов;
- повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

2.2. Реализация этих целей осуществляется решением следующих задач:

- мониторинг первичной занятости выпускников;
- организация производственных практик, временной занятости обучающихся в свободное от учебы время, трудоустройство выпускников;
- проведение анализа спроса профессий и специальностей на региональном рынке труда;
- информирование обучающихся о предприятиях, организациях и их вакансиях;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов;
- обучение выпускников методам поиска работы и трудоустройства;
- установление договорных отношений с Заказчиками на подготовку квалифицированных кадров;
- согласование с Заказчиками перспективных планов по количеству и качеству подготовки квалифицированных кадров;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства в соответствии с требованиями рынка труда (профорientация, презентация предприятий-заказчиков, встречи выпускников с работодателями и т.п.);
- определение целевой группы работодателей по каждой профессии и специальности.

2.3. Предметом деятельности Службы является:

- оказание услуг выпускнику колледжа в содействии трудоустройству и

успешной социализации;

- предоставление информации и аналитических отчетов в соответствующие инстанции по трудоустройству.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом.

3.3. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, планов.

3.4. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа: учебной частью, с заведующим учебной частью, цикловыми комиссиями колледжа.

4. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководителем Службы является заместитель директора по учебно-производственной работе, осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

4.3. Руководитель Службы имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

4.5. В состав службы входят: Заведующий учебной частью; начальник отдела кадров; председатели цикловых комиссий.

4.6. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора колледжа.

Руководитель Службы содействия
трудоустройству выпускников



Кавчук А.С.

Согласовано на Педагогическом совете колледжа
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.