



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-производственной работе



Л.Н.Гущина

« 01 » декабря 2014 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
КГБПОУ «Бийский государственный колледж»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность, а также определяет организационную основу деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников (далее – Служба). Служба является структурным подразделением образовательной организации (далее Колледж).
- 1.2 Служба создана в целях улучшения ситуации по трудоустройству выпускников колледжа на рынке труда города Бийска и Алтайского края.
- 1.3 Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Уставом Колледжа, Политикой в области качества Колледжа, приказами директора, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи Службы содействия трудоустройству выпускников

- 2.1 Цель деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников – создание условий для самореализации личности выпускника на рынке труда, его адаптации и успешной социализации в обществе.
- 2.2 Для достижения цели Служба осуществляет:
 - оказание содействия в трудоустройстве выпускников, осуществляемое в порядке, установленном законодательством РФ;
 - проведение консультирования студентов и выпускников Колледжа в период поиска работы и адаптации на новом рабочем месте;
 - информирование о вакансиях, предлагаемых службой занятости населения г. Бийска, кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности;
 - анализ состояния и тенденций развития рынка труда молодых специалистов.
- 2.3 В своей работе Служба содействия трудоустройству выпускников взаимодействует с отделом администрации г.Бийска по работе с молодежью, Администрацией города Бийска, Центрами занятости города и края, предприятиями, учреждениями и другими работодателями города, края и региона, рекламными агентствами, краевыми и городскими средствами массовой информации.
- 2.4 Служба содействия трудоустройству выпускников создается приказом директора.
- 2.5 Структура и состав Службы утверждаются приказом директора Колледжа.

| | | | | |
|--|--|---|-------------------------|------------------------|
|  | КГБПОУ «Бийский государственный колледж» | Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников | Идентификатор документа | СМК – П.3 – 00145.2014 |
| | | | страница 2 из 8 | |

3. Функции Службы содействия трудоустройству выпускников

3.1 В своей деятельности Служба выполняет следующие функции:

По реализации организационной функции:


- установление договорных отношений с работодателями, с территориальными органами и службами занятости;
- организация профориентационной работы, презентаций профессий и т.п.;
- при наличии возможностей заключение с предприятиями договорных отношений на целевую подготовку специалистов;
- взаимодействие с общественными органами и организациями по содействию временной занятости студентов и трудоустройству выпускников (органы студенческого самоуправления), проведение встреч по вопросам трудоустройства;
- подбор студентов и выпускников Колледжа - соискателей вакансий рабочих мест, обладающих заявленными работодателями качествами, и направление их на собеседование, стажировку;
- поиск вакансий рабочих мест, удовлетворяющих запросам студентов и выпускников Колледжа; оказание помощи студентам в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом; организация временной занятости студентов;
- проведение анкетирования студентов, выпускников Колледжа для определения индивидуальных запросов соискателя, соответствия требованиям работодателя и др.;
- проведение с привлечением специалистов-психологов курсов самодиагностики, обучающих (метод самопрезентации, эффективного поведения при общении с работодателями) тренингов;
- организация психологического тестирования при выборе профессии, специальности подготовки, характера трудовой деятельности;

По реализации аналитической функции:

- подготовка аналитической информации о текущей и перспективной потребности в специалистах, о требованиях работодателей к качеству подготовки кадров, к их личным качествам, выработка предложений руководству Колледжа, структурным подразделениям для формирования политики в области подготовки специалистов, воспитания студентов;
- определение целевой группы работодателей для каждой специальности Колледжа;
- анализ эффективности и результативности деятельности Службы по содействию трудоустройству выпускников Колледжа и принятие мер к ее улучшению;
- участие в научно-исследовательских программах и проектах регионального и российского уровня, ориентированных на содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников Колледжа;
- мониторинг состояния и тенденций развития рынка труда;
- мониторинг фактического и планируемого трудоустройства выпускников.

По реализации информационной функции:

- создание информационной системы для обеспечения студентов и выпускников Колледжа данными о рынке труда; работодателей - о студентах и выпускниках (базы данных вакансий и резюме);
- предоставление информации заинтересованным лицам о требованиях работодателей к качеству подготовки специалистов;

| | | | | |
|--|--|---|-------------------------|------------------------|
|  | КГБПОУ «Бийский государственный колледж» | Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников | Идентификатор документа | СМК – П.3 – 00145.2014 |
| | | | страница 3 из 8 | |

- отслеживание и предоставление информации студентам и выпускникам о востребованности специалистов в разрезе специальностей подготовки, о квалификационных качествах, о перспективной потребности в специалистах;
- предоставление студентам и выпускниками Колледжа информации о местонахождении хозяйствующих субъектов, кадровых агентств, в задачи которых входит подбор специалистов для предприятий и организаций;
- ведение страницы Трудоустройство на официальном сайте Колледжа с целью информирования разных категорий потребителей.

По реализации консультационной функции:

- консультирование работодателей о системе подготовки в Колледже, возможностях поиска требуемых специалистов и налаживании контактов со структурными подразделениями;
 - консультирование по результатам индивидуального психологического тестирования при выборе работы, характера трудовой деятельности;
 - консультации студентов и выпускников Колледжа по работе с базами данных, размещенными в информационной сети Интернет, а также с базами данных Службы;
 - консультирование студентов и выпускников Колледжа по вопросам трудоустройства, состояния и перспектив развития рынка труда;
 - разработка и издание учебно-методических и информационно-справочных пособий, рекомендаций для студентов и выпускников Колледжа по технологии поиска работы, взаимодействия с работодателем при трудоустройстве, о возможностях переподготовки;
- 3.2 На основании банка имеющихся вакансий, сформированного по заявкам работодателей, Служба содействия трудоустройству выпускников КГБОУ СПО «Бийский государственный колледж» презентации предприятий.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- 4.1 Сотрудники Службы КГБПОУ «Бийский государственный колледж» при выполнении своей деятельности используют документы и записи, представленные в номенклатуре дел структурного подразделения, к ним относятся:
- Политика и цели в области качества
 - Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников
 - План работы руководителя Службы
 - Результаты мониторинга трудоустройства выпускников;
 - Договоры с организациями и фирмами (копии);
 - Документы по результатам внутреннего аудита Службы
 - План корректирующих и предупреждающих действий
 - Входящая и исходящая документация.



5. Взаимосвязи

| Наименование подразделения или должностные лица | Получение | Предоставление |
|---|--|---|
| Руководитель Службы | Внешние организации: а) ГЦЗН г. Бийска <ul style="list-style-type: none">• выполнение методической и консультационной помощи в организации деятельности центра;• предоставление информации о положении на рынке труда, данных о потребностях в работниках; | <ul style="list-style-type: none">• Документы и информация, необходимые для выполнения договора• Сведения об использовании полученной информации. |
| | Члены Службы: Информация и документация по вопросам трудоустройства выпускников. | |
| Заместитель директора по УПР | <ul style="list-style-type: none">• Отчет о работе Службы• Информация о положении на рынке труда, о вакансиях, технологии поиска работы, возможности продолжения непрерывного образования | <ul style="list-style-type: none">• Распоряжения• Проект приказа о составе Службы;• Информация по вопросам трудоустройства от административных органов власти;• Учебно-методические и информационно-справочные пособия• График производственных практик студентов колледжа на учебный год |
| Старший мастер | <ul style="list-style-type: none">• Информация о сотрудничестве с действующими предприятиями | <ul style="list-style-type: none">• Сведения о студентах, имеющих положительные отзывы от работодателей• График производственных практик по предприятиям• Информация о количестве студентов, получивших разряд на рабочую профессию |




| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Заведующие отделением | <ul style="list-style-type: none">• Информация о вакансиях рабочих мест от работодателей• Информация от выпускников, занимающих ключевые позиции в бизнесе, о вакансиях для будущих выпускников• Информация о наборе выпускников в ВУЗы, для продолжения образования• Информация от работодателей о качестве подготовки специалистов• Информация от психологов по результатам диагностики выпускников• Содействие в налаживании контактов с работодателями | <ul style="list-style-type: none">• Информация о выпускниках, их достижениях• Информация о мероприятиях на отделении, по сотрудничеству с выпускниками• Организация встреч с выпускниками при проведении общественных мероприятий (конкурсов, конференций, открытых классных часов)• Отзывы о качестве подготовки выпускников• Консультирование работодателей о системе подготовки выпускников колледжа |
| Педагоги-психологи | <ul style="list-style-type: none">• Информация о положении на рынке труда, о вакансиях, технологии поиска работы, возможности продолжения непрерывного образования | <ul style="list-style-type: none">• Диагностический материал• Методические рекомендации• Консультации• Информация о результатах психологических исследований, связанных с качеством подготовки выпускников. |
| Председатель студенческого Совета | <ul style="list-style-type: none">• Информация о мероприятиях, организуемых Службой.• Информация о положении на рынке труда | <ul style="list-style-type: none">• Информация о мероприятиях по содействию занятости студентов, организуемых общественными студенческими организациями и профсоюзами.• Организация работы инициативной группы по трудоустройству |

6. Права

Служба содействия трудоустройству выпускников имеет право:

- 6.1. Действовать от имени образовательного учреждения, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.
- 6.2. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений образовательного учреждения информацию, необходимую для выполнения функций Службы.
- 6.3. Участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы КГБПОУ «Бийский государственный колледж», вносить предложения по улучшению его работы.
- 6.4. Вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по формированию планов развития образовательного учреждения в пределах своей компетенции.
- 6.5. Вносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по формированию внутренней структуры Службы СТВ.

| | | | | |
|--|--|---|-------------------------|------------------------|
|  | КГБПОУ «Бийский государственный колледж» | Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников | Идентификатор документа | СМК – П.3 – 00145.2014 |
| | | | страница 6 из 8 | |

7. Обязанность

Руководитель службы обязан:

- 7.1. Проводить работу по совершенствованию деятельности Службы; обеспечивать в установленные сроки проведение запланированных мероприятий.
- 7.2. Обеспечить своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

Обязанности сотрудников Службы:

- 7.3. Основные направления деятельности и обязанности сотрудников определяются на первом ежегодном совещании Службы.
- 7.4. Каждый сотрудник отвечает за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Службы, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций возложенных на него.

8. Средства финансирования деятельности Службы

- 8.1 Финансирование деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников производится за счет средств краевого бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Колледжа.
- 8.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности КГБПОУ «Бийский государственный колледж».

9. Порядок реорганизации и ликвидации Службы

- 9.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Колледжа.

Положение разработал: руководитель ССТВ _____ Перов А.А.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

| № | ФИО | Дата ознакомления | Роспись |
|-----|----------------|-------------------|---------|
| 1. | Ануфриева Г.Н. | | |
| 2. | Глотова Л.В. | | |
| 3. | Гущина Л.Н. | | |
| 4. | Коломеец Г.П. | | |
| 5. | Ложникова С.П. | | |
| 6. | Манаева Г.А. | | |
| 7. | Миляева Т.Д. | | |
| 8. | Мочалова Н.Б. | | |
| 9. | Негодина Н.Ф. | | |
| 10. | Подаруева К.А. | | |
| 11. | Руденко М.Г. | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |
| 24. | | | |
| 25. | | | |
| 26. | | | |
| 27. | | | |
| 28. | | | |