



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

Положение о службе содействия трудоустройства выпускников колледжа ОГА ПОУ «Боровичский педагогический колледж» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010г. №ИК-35/03, Письмо Минобрнауки РФ от 03.18.2014г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройства выпускников (далее - ССТВ) областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. ССТВ работает под непосредственным руководством директора колледжа и подчиняется руководителю учебной (производственной) практики в рамках его полномочий.

1.3. ССТВ осуществляет координирующую, распорядительную и контролирующую деятельность по профориентации, маркетингу и содействию трудоустройству выпускников колледжа.

1.4. ССТВ осуществляет свою деятельность в рамках образовательного процесса, а также строит свои взаимоотношения с социальными партнерами на основе договоров.

1.5. ССТВ функционирует на основе Положения, утвержденного руководителем (директором) образовательного учреждения.

2. Цели и предмет деятельности Службы

2.1. Целью работы ССТВ является создание комплекса условий для содействия трудоустройства выпускников колледжа.

2.2. Для реализации цели служба осуществляет:

- изучение спроса и предложения рынков труда, сложившихся в городе и Новгородской области механизмов социального партнерства для колледжа;
- проведение работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- взаимодействие с организациями государственной службы занятости населения, общественными организациями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- содействие в организации непрерывного образования (получение высшего образования);
- сбор, обобщение, анализ и представление студентами информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю места специалиста, формирования банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям колледжа;
- социально-правовое просвещение и информирование студентов, выпускников колледжа при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- составление и направление рекомендаций работодателем на конкретных потенциальных работников из числа обучающихся и выпускников;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по подбору места работы, содействия временной занятости, созданию условий для совмещения учебной и профессиональной деятельности студентов;
- взаимодействие со студенческим советом колледжа по вопросам трудоустройства;
- оказания всесторонней помощи в содействии трудоустройств выпускников из категории детей-сирот, оставшихся без попечения родителей;
- взаимодействие с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по вопросам трудоустройства из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- организация временной занятости студентов и выпускников колледжа;
- оказание помощи в организации практик и стажировок, предусмотренных учебным планом по направлениям подготовки;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- организация встреч работодателей со студентами выпускных групп на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места, индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства;

- проведение тренинговых занятий, мастер-классов, иное;
- разработку рекомендаций по совершенствованию вопросов трудоустройства.

3. Организация деятельности ССТВ

3.1. В соответствии с целью и задачами решением руководителя образовательного учреждения ССТВ предоставляется право:

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации;
- привлекать к деятельности преподавателей, сотрудников, представителей студенческого совета колледжа, студентов, выпускников.

3.2. Заседание ССТВ проводится один раз в год.

3.3. Заседания ССТВ оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь.

4. Управление ССТВ и контроль за ее деятельностью

4.1. Руководителем ССТВ является руководителю учебной (производственной) практики. Он действует на основе Положения о ССТВ, в пределах своей компетенции организует и координирует работу по вопросам содействия трудоустройству выпускников колледжа.

4.2. В ССТВ входят директор колледжа, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие отделением, педагог-психолог, социальный педагог, представитель студенческого совета колледжа.

4.3. В структуру ССТВ входит рабочая группа, состоящая из преподавателей-руководителей выпускных групп.

4.4. ССТВ обязана:

- ежегодно предоставлять отчетность о своей деятельности педагогическому совету колледжа;
- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом и прочими нормативными актами колледжа.

4.5. Контроль за деятельностью ССТВ осуществляет директор и педагогический совет образовательного учреждения.

4.6. Ликвидации и реорганизация ССТВ осуществляется приказом директора колледжа.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа, руководитель учебной (производственной) практики.

5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

6. Управление документом

6.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у руководителя учебной (производственной) практики, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

6.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.5 настоящего Положения.

6.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

Разработано

Руководитель учебной
(производственной) практики



С.Г. Поликарпова

Согласовано

Старший методист
Заведующий отделением
Председатель студенческого совета колледжа



Л.В. Хорькова

В.Ю. Уверская

К.А. Саперова

Дата введения в действие версии 1
«30» августа 2013г.
Рег. № 01-09/02-24

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол от «13» февраля 2015г. № 10

Дата отмены версии 1
протокол от «13» февраля 2015г. № 10
Заменён на рег. № 01-09/П-18
Приказ № 133 от «25» *авг* 2015г.



Список рассылки:

Служба заместителя директора по учебной работе – 1

Отдел учебной (производственной) практики – 1