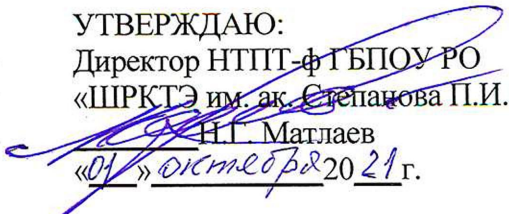


УТВЕРЖДАЮ:

Директор НТПТ-ф ГБПОУ РО
«ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»


Н.Г. Матлаев
«01» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройства выпускников НТПТ-ф ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников со средним специальным образованием (далее Служба) Новошахтинского техникума промышленных технологий- филиала ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. академика Степанова П.И.» (далее Филиал)

1. Общие положения

1.1 Служба содействия трудоустройства выпускников НТПТ-ф ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. академика Степанова П.И.» создана в соответствии с приказом по филиалу от 27.08.2012 г. №54 «О создании службы содействия трудоустройства выпускников» на основании письма Минобрнауки России от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».

1.2. Рабочая программа Службы утверждается приказом директора филиала и состоит из сотрудников, постоянно работающих в филиале, и сотрудников, привлекаемых по мере необходимости на договорной основе.

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:

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям колледжа;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости студентов.

2.2. Предметом деятельности Службы является оказание услуг выпускникам Филиала в области содействия занятости и трудоустройстве.

2.3. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;
- работа со студентами Филиала в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и так далее;
- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся выпускников Филиала и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями города и области (проведение дней карьеры, ярмарок 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 и профессиям Филиала;
- формирование банка данных выпускников Филиала;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

2.4. В состав Службы в соответствии с решаемыми ею задачами могут входить сектора:

- информационного обеспечения и технологий;
- индивидуальной работы со студентами;
- анализа рынка труда и взаимодействия с работодателями.

3. Организация деятельности службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РО «Шахтинский региональный колледж топлива и энергетики им. академика Степанова П.И.»

3.2. Служба не является юридическим лицом.

3.3. Служба в соответствии с выдаваемой директором филиала доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководитель Службы, назначаемый директором Филиала, осуществляет свои функции на основании Устава и Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство ее деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени Филиала, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением;

4.3. Служба предоставляет отчет о проделанной работе на итоговом заседании педагогического совета.

5. Организация работы Службы содействия трудоустройства студентов и выпускников Филиала

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с:

- зав. практикой;
- руководителем отдела по ВР и СР;
- зав. отделениями;
- руководителями групп;
- редактором сайта колледжа;
- ЦЗН города Новошахтинска.

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Филиала в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других

аналогических мероприятиях;

- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- реклама работы службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3. Служба совместно с другими структурами Филиала проводит следующие мероприятия:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и т.д.;
- презентация предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников СПО;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Филиала прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов Филиала.

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Филиала.