


Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «28» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора ГБПОУ «ПМК»
 /А.В.Голубничий/
«15» 11 2018 г.



7.12. Положение
службе содействия трудоустройству
ГБПОУ «Прохладенский многопрофильный колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «ПМК» (далее - Служба) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273, Уставом ГБПОУ «ПМК». Настоящее Положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «ПМК» (далее Колледж).

1.2. Служба совместно с другими структурными подразделениями Колледжа (учебная часть, методический совет, предметно-цикловые комиссии, отделы учебно-производственной, социальной и воспитательной работы) осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

II. Цели, задачи деятельности Службы

2.1. Целью Центра является содействие в трудоустройстве выпускников Колледжа в соответствии с полученной профессией/специальностью, оказание эффективной помощи обучающимся и выпускникам ГБПОУ «ПМК» при планировании профессиональной карьеры и адаптации к рынку труда.

2.2. Основными задачами (направлениями деятельности) Службы являются:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- проведение исследований регионального рынка труда, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках колледжа;
- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями, организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся, выпускников;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- организация производственных практик (в том числе оплачиваемых), предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся для приобретения опыта работы и приобретения навыков трудоустройства;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию абитуриентов и содействие трудоустройству выпускников;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (профессиям/специальностям);

- предоставление работодателям информации о выпускниках Колледжа;
- размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа;
- проведение организационных мероприятий (День открытых дверей, ярмарки вакансий, презентации предприятий-работодателей, встречи студентов с выпускниками колледжа прошлых лет, встречи с работодателями и т.п.);

- Содействие в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировок выпускников колледжа, в том числе на базе ГБПОУ «ПМК».

III. Организация деятельности службы

3.1. Служба изучает возможности выпускников в самостоятельном трудоустройстве (путем анкетирования).

3.2. Доводит до выпускников информацию о вакансиях по направлениям их подготовки.

3.3. Служба осуществляет свою деятельность совместно с территориальными органами государственной службы занятости населения, с которыми может быть заключен договор о совместной деятельности.

3.4. Собирает и анализирует информацию о трудоустройстве выпускников.

3.5. Подготовка отчетов по мониторингу трудоустройства выпускников для сайта Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ)

3.6. Реализует систему адаптации выпускников на рынке труда через проведения тренингов, обучения выпускников эффективному поведению на рынке труда.

3.7. Организует профориентационную работу с потенциальными абитуриентами колледжа.

3.8. Создает банк данных успешных выпускников колледжа, организует встречи с ними.

IV. Управление Службой и контроль его деятельности

4.1. Руководитель Службы (руководящий или педагогический работник), назначенный приказом директора Колледжа

4.2. Членами Службы являются работники колледжа: кураторы, мастера производственного обучения, старший мастер, руководители практик, представители предприятий, центров занятости населения города и района (если с ними заключены договоры о сотрудничестве в области трудоустройства выпускников).

4.3. Руководитель и члены Службы действуют на основе действующего положения.

4.4. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.5. Ликвидация и реорганизация Службы осуществляется приказом директора колледжа.