

|                                                                                                        |                                                                                                        |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>ОГБПОУ УСК</b><br> | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>О службе содействия трудоустройству выпускников</b><br><b>СМК ПД 04-25-2016</b> | Изменение №      |
|                                                                                                        |                                                                                                        | Редакция 2016-02 |
|                                                                                                        | <b>ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)</b>                                                              | Лист 1 из 7      |

**Контрольный  
экземпляр**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБПОУ УСК

Р. Р. Ямбаев

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

**Ульяновск-2016**



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ УСК и разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012г. № 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, Уставом и иными локальными актами колледжа.

1.2 Служба содействия трудоустройству выпускников (далее- Служба)- структурное подразделение колледжа, созданное с целью проведения работы по мониторингу, анализу и прогнозированию трудоустройства выпускников, не является юридическим лицом, создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора колледжа.

## **2. Цели и задачи Службы**

### **2.1 Цели деятельности службы:**

- содействие выпускникам образовательного учреждения в эффективном трудоустройстве, т.е. в оказании помощи в поиске работы, отвечающей полученной профессии/специальности и индивидуальным запросам выпускника;
- содействие установлению и развитию партнёрских отношений образовательного учреждения с предприятиями и организациями в сфере трудоустройства выпускников;
- содействие установлению и расширению обратных связей между образовательным учреждением и работодателями в системе управления качеством подготовки рабочих и специалистов.

2.2 Главной задачей службы является содействие занятости учащейся молодежи, трудоустройству и адаптации выпускников образовательного учреждения к рынку труда.

2.3 Основные тактические задачи, обеспечивающие занятость и трудоустройство обучающихся и выпускников образовательного учреждения:

- сбор и предоставление обучающимся и выпускникам образовательного учреждения информации о спросе и предложении на рынке труда, о потенциальных работодателях и имеющихся у них вакансиях, а также о требованиях работодателей к соискателям данных вакансий;
- сбор и предоставление работодателям информации об обучающихся и выпускниках образовательного учреждения, нуждающихся в занятости и трудоустройстве, о существующих в образовательном учреждении программах профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- разработка и реализация программ, организация и проведение различных мероприятий (конференции, семинары, выставки, ярмарки, конкурсы и т.д.), способствующих трудоустройству выпускников.

2.4 Основные стратегические задачи, обеспечивающие занятость и трудоустройство обучающихся и выпускников образовательного учреждения:

- анализ текущей и перспективной кадровой потребности предприятий и иных потенциальных работодателей; анализ требований работодателей, предъявляемых к выпускникам;
- участие в выработке стратегии образовательного учреждения по подготовке рабочих и специалистов;
- расширение возможностей для взаимодействия и сотрудничества с различными организациями, предприятиями и т.д. в области занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников.

|                   |                                                                  |                          |
|-------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ОГБПОУ УСК</b> | <b>Положение о службе содействия трудоустройству выпускников</b> | <b>СМК ПД 04-25-2016</b> |
|                   |                                                                  | Лист 2 из 7              |



### 3. Основные функции Службы

3.1 Создание оптимальных организационных и технических условий для предоставления студентам оперативной информации о состоянии и тенденциях рынка труда, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, имеющихся вакансиях, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, а также информирование потенциальных работодателей о выпускниках образовательного учреждения.

3.2. Создание и ведение информационного учета и создание банка данных по выпускникам образовательного учреждения; банка вакансий, подходящих для трудоустройства выпускников; базы данных по учету трудоустроенности обучающихся в период прохождения практики и по выпуску.

3.3. Проведение мониторинга и анализа сложившихся в регионе механизмов партнерства «Образовательное учреждение - Работодатель» в целях оказания помощи структурным подразделениям образовательного учреждения в организации всех видов практик в соответствии с образовательными программами.

3.4. Постоянное взаимодействие с предприятиями и организациями региона, региональными и местными администрациями, центрами занятости населения для наиболее полной реализации возложенных задач.

3.5. Оказание помощи работодателям в подборе необходимых сотрудников из числа выпускников образовательного учреждения.

3.6. Проведение социологических исследований в образовательном учреждении, организациях и на предприятиях города. Организация и проведение с обучающимися старших курсов анкетирования и собеседования по вопросам трудоустройства и управления личной карьерой.

3.7. Проведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

3.8. Проведение психологической подготовки выпускников по вопросам трудоустройства, самоопределения на рынке труда, развития трудовой карьеры, ведения переговоров с работодателями.

3.9. Совместная работа с ГУ «Центр занятости» в вопросах организации стажировок выпускников образовательного учреждения по профилю полученного образования и оценке соответствия предоставленных мест стажировок профилю полученного образования, временных работ, самозанятости в рамках реализации программ Центра занятости.

3.10. Взаимодействие с молодежными организациями по вопросам профессиональной ориентации, занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников образовательного учреждения.

3.11. Участие в презентациях, тематических выставках, ярмарке вакансий, днях карьеры и других аналогичных мероприятиях, способствующих трудоустройству обучающихся образовательного учреждения.

3.12. Подготовка предложений по финансированию программ и мероприятий, направленных на содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников.

### 4. Управление и структура Службы

4.1 Функции руководителя Службы выполняет заместитель директора по производственному обучению.

4.2 Руководитель Службы осуществляет свои функции на основании Устава колледжа, настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором колледжа.

|            |                                                           |                   |
|------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|
| ОГБПОУ УСК | Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | СМК ПД 04-25-2016 |
|            |                                                           | Лист 3 из 7       |



4.3 Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы, имеет право действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, пользоваться имуществом Колледжа.

4.4 Руководитель службы проводит работу по совершенствованию деятельности Службы, обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, составляет и организует составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы, обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий по трудоустройству выпускников.

4.5 Руководитель службы несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, выполнение Службой своих задач и достижение целей.

4.6 Руководитель Службы отчитывается перед Педагогическим советом колледжа о результатах работы Службы в начале нового учебного года.

## 5. Контроль за деятельностью Службы

5.1 Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор колледжа в соответствии с Уставом учреждения и настоящим Положением.

## 6. Взаимодействие с другими участниками процесса трудоустройства

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

4.7. Служба при осуществлении своих функций взаимодействует с заведующими очным, заочным отделениями колледжа, социальным педагогом/психологом, представителями филиала колледжа и отделения профессионального обучения (г. Новоульяновск), руководителями учебных групп и производственной практики, Студенческим советом колледжа, которые несут персональную ответственность за выполнение возложенных функций и поручений по направлению своей деятельности.

4.8 Заведующие отделениями колледжа совместно с руководителями учебных групп проводят индивидуальную работу со студентами с целью их информирования о наличии вакантных мест в организациях, анализируют трудоустройство выпускников по специальностям и по группам.

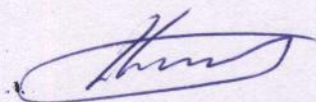
4.9 Социальный педагог проводит работу по трудоустройству со студентами, имеющими инвалидность и сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей.

## 7. Заключительные положения

7.1. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора ОГБПОУ УСК.

Разработчик:

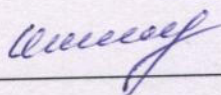
Заместитель директора по  
производственному обучению



Р. М. Бакиров

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по управлению  
качеством образования



О. А. Уханова

|            |                                                           |                   |
|------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|
| ОГБПОУ УСК | Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | СМК ПД 04-25-2016 |
|            |                                                           | Лист 4 из 7       |