

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Шумихинский аграрно-строительный колледж»**

УТВЕРЖДЕНО:

ВрИО директора  С. А. Бородин

приказ от 24.05.2021 г. № 112



**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству выпускников**

г. Шумиха, 2021

ПОЛОЖЕНИЕ о службе содействия трудоустройству выпускников

I. Общие положения

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников (далее ССТВ) является структурным подразделением ГБОУ СПО «Шумихинский аграрно-строительный колледж» (далее колледж).

1.2. В своей деятельности ССТВ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании" и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Уставом Курганской области, нормативными правовыми актами Губернатора Курганской области, законами Курганской области, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), правовыми актами органов управления образованием всех уровней, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.3. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

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

1.4. Состав ССТВ (изменений в составе) утверждается приказом директора колледжа. Срок полномочий – 1 год.

II. Цели, задачи службы содействия трудоустройству выпускников.

2.1. Основной целью деятельности ССТВ является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- содействие выпускникам колледжа 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 колледжа с предприятиями и организациями в сфере трудоустройства выпускников;
- содействие установлению и расширению обратных связей между колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки рабочих и специалистов.

2.2 Основными задачами ССТВ являются:

- сбор и анализ текущей и перспективной потребностей организаций и учреждений, других работодателей Шумихинского района, Курганской и соседних областей в специалистах, выпускниках колледжа; анализ требований, предъявляемых к выпускникам;
- работа со студентами, обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, студентов и обучающихся, выпускников колледжа, родителей и работодателей данными о рынках труда (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей, другие мероприятия);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ССТВ;
- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;

- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов, обучающихся и выпускников.

III. Организация деятельности службы содействия трудоустройству выпускников.

3.1 Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа (учебная часть, воспитательная служба, методические объединения и творческие группы преподавателей и мастеров производственного обучения).

3.2. В структуре ССТВ выделяются:

- руководитель ССТВ
- заместитель руководителя ССТВ
- ответственный (-ые) за методическую работу
- ответственный (-ые) за работу с обучающимися, студентами и выпускниками
- ответственный (-ые) за анализ рынка труда, взаимодействие с работодателями
- ответственный (-ые) за подбор и размещение информации на стендах и сайте колледжа.
- ответственный за мониторинг трудоустройства выпускников.

3.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям;
- информационное обеспечение студентов, обучающихся и выпускников в области занятости и трудоустройства;
- создание электронной информационной системы баз данных вакансий работодателей и резюме студентов;
- проведение диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- психологическая подготовка, тренинги и консультационная работа со студентами, обучающимися по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда;
- подготовка и проведение методических мероприятий (педагогические советы, конференции, конкурсы и другое) по направлениям деятельности;
- разработка и распространение методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- обеспечение временной занятости студентов, обучающихся;
- организация и проведение организационных мероприятий; тематических выставок, "Дней карьеры", «Ярмарок рабочих мест», презентаций предприятий-работодателей и других аналогических мероприятиях;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников; привлечение работодателей к участию в руководстве выполнением выпускных квалификационных работ; проведении государственной итоговой аттестации, независимой сертификации студентов, обучающихся;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- обмен информацией о вакансиях и резюме с центром занятости населения;
- участие в мероприятиях, организованных центром занятости населения, Администрацией Шумихинского района с целью содействия трудоустройству выпускников образовательных учреждений;
- взаимодействие с общественными организациями и объединениями работодателей.
- мониторинг по трудоустройству выпускников;
- организация и составление отчетности (административной, статистической).

IV. Управление службой содействия трудоустройству выпускников и контроль ее деятельности.

4.1 Руководитель ССТВ назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

4.2 Руководитель ССТВ

- проводит работу по совершенствованию деятельности службы;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организует составление и своевременное представление административной, статистической отчетности о деятельности службы;
- несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений;
- несет ответственность за сохранность документов.

4.3. Руководитель не реже одного раза в квартал отчитывается о деятельности ССТВ на совещании при директоре.

4.4. Контроль деятельности ССТВ проводится директором, заместителями директора, руководителем воспитательной службы согласно годового графика контроля.

V. Реорганизация и ликвидация Службы

5.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.