



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ СПО СО УРТК
им. А.С. Попова

Л.В. Самсонова

27 августа 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О Службе содействия трудоустройству выпускников

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников со средним профессиональным образованием (далее ССТВ) Уральского радиотехнического колледжа (далее Колледж).

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов в ГАОУ СПО СО «Уральский радиотехнический колледж» (далее Колледж)
- 1.2 Служба содействия трудоустройству выпускников (далее Служба) является структурным подразделением колледжа.
- 1.3 В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, другими нормативными правовыми актами.

II. Цели, задачи и предмет деятельности ССТВ

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

- Профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;
- 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 стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- Организация временной занятости студентов;
- Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2 Предметом деятельности ССТВ является оказание услуг выпускника Колледжа в области содействия в трудоустройстве.

2.3 Основными задачами Службы являются:

- Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;
- Работа со студентами Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- Разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений Колледжа, обучающихся, выпускников и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, 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 ССТВ;
- Формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа;
- Формирование банка данных выпускников Колледжа;
- Организация, проведение производственных практик;
- Организация профессионально ориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

III. Организация деятельности ССТВ

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАОУ СПО СО "Уральский радиотехнический колледж" и настоящим Положением (пункт 3.2);

3.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком;

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

IV. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1 Руководитель Службы, назначаемый, директором Колледжа осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

4.2 Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять ее интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

V. Организация работы Службы содействия трудоустройству студентов и выпускников Колледжа

5.1 Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями Колледжа:

- ЦМК по специальностям;
- Учебной частью;

5.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Колледжа 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 и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- 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 ССТВ 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 Колледжа проводит следующие мероприятия:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с председателями ЦМК по специальностям;
- 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 Колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов Колледжа.

VI. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Колледжа.