

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ №15»

Утверждено
Приказом и.о. директора ГБПОУ РХ
«Профессиональное училище №15»
От «08» февраля 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству Выпускников

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников (далее Служба) ГБПОУ РХ «Профессиональное училище №15» (далее Училище).

1.2 Служба содействия трудоустройству выпускников училища является структурным подразделением Училища и создана приказом по ОУ от «08» 02 20 16 г. № 16 "О создании службы содействия трудоустройству выпускников" на основании приказа Федерального агентства по образованию РФ (Рособразования) от 17.12.2007 г. № 2345 "Об итогах приема в учреждения профессионального образования и выпуска специалистов в 2007-2008 г. и задачах по совершенствованию трудоустройства выпускников".

1.3 Работа службы регламентируется приказами Федерального агентства по образованию, учредителя и директора училища.

1.4 Штат Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в училище.

II. 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:

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 Службы является оказание услуг выпускника Училища в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

2.3 Основными задачами Службы являются:

сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей района в специалистах, выпускниках училища;

работа со студентами Училища в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений Училища, обучающихся, выпускников Училища и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Училища);

осуществление сотрудничества с работодателями района (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 Училища;
- формирование банка данных выпускников Училища;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.

III. Организация деятельности Службы

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РХ «Профессиональное училище №15» 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 Училища осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

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

V. Организация работы Службы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Училища

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

- методическим советом училища;

- МО по специальностям;

- учебной частью.

5.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:
информационное обеспечение обучающихся и выпускников Училища в области занятости и трудоустройства;

- индивидуальная работа с обучающимися 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;

- создание и ведение базы данных о обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям;

- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

- проведение анкетирования среди обучающихся 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 обучающихся и

выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3 Служба, совместно с другими структурами Училища проводит следующие мероприятия:

Ярмарки вакансий и так далее;

презентации предприятий-работодателей;

совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;

организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с председателями МО по специальностям;

проведение анкетирования обучающихся по вопросам готовности к трудоустройству (в начале года, в течение года) выпускников;

тренинги;

консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме, самопрезентация, анализ часто повторяющихся ошибок при собеседовании);

организация занятости выпускников;

осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Училища прошлых лет;

сбор информации и обработка результатов трудоустройства выпускников и обучающихся Училища.

VI. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Училища.