

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Раменский колледж»

ПРИНЯТО
на заседании Совета Колледжа
Протокол заседания № 2
от «26» сентября 2022г.



«Раменский колледж»
Н.А.Кузеева
2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВА СТУДЕНТОВ
ГБПОУ МО «РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о службе содействия трудоустройства студентов, обучающихся устанавливает данное Положение.

Нормативной правовой основой службы содействия трудоустройству выпускников (далее Служба) являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 14 июля 2022 г. N 295-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по соответствующей профессии/ специальности.

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников колледжа.

Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора колледжа.

. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ 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 специальностям и профессиям;
- налаживание партнерства с организациями и предприятиями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и предприятий, других работодателей Раменского городского округа и близлежащих регионов Московской области в специалистах, выпускниках колледжа;
- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений колледжа, обучающихся, выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ, работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по специальностям и профессиям, реализуемых в колледже;
- формирование банка данных выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- консультирование и сопровождение студентов и выпускников по востребованным вакансиям в регионе, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по специальностям и профессиям в первый год и после окончания колледжа;
- сотрудничество со структурными подразделениями колледжа, кураторами групп, руководителями практик по вопросам деятельности Службы;
- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Службы на сайте колледжа.

3. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Руководитель Службы, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

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

4. СОСТАВ СЛУЖБЫ

4.1. В состав Службы входят:

- директор колледжа
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- руководители структурных подразделений;
- руководитель Регионального центра компетенций;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- руководители практик;
- кураторы групп.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами колледжа.

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа 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;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других аналогичных мероприятиях;
- 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 практической подготовки, обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.
- проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися, относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ
- формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ
- формирование базы данных партнерских организаций и предприятий, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.3. Служба совместно с другими структурными подразделениями и службами колледжа проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и другие профориентационные мероприятия;
- организация экскурсий на предприятия-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора колледжа.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.