

Министерство образования Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «Северный колледж»)

Рассмотрено и принято
Советом колледжа
Протокол № 5 от 28.08.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ РК
«Северный колледж»

С.А. Дроздова

Приказ № 415/од от 28.08.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ РК «Северный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Северный колледж» (далее - колледж).

1.2. Служба создается приказом директора, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров и соглашений, заключаемых с ними колледжем.

1.3. Служба не является юридическим лицом.

2. Цели и задачи деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является повышение уровня информированности и конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда, содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения указанной цели Служба решает следующие задачи:

1) содействие формированию у педагогического и мастерского состава колледжа представлений о трудоустройстве выпускников как основной цели образовательного процесса, дающей конкурентное преимущество колледжу на рынке образовательных услуг;

2) методическое обеспечение и координация работы колледжа по трудоустройству выпускников;

3) организация системы информирования студентов и выпускников колледжа в сфере трудоустройства, рынка труда;

4) профессиональная ориентация студентов колледжа;

5) организация и проведение мероприятий, способствующих адаптации студентов и выпускников колледжа к рынку труда, повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда, содействию трудоустройству выпускников колледжа;

6) содействие в организации временной занятости студентов;

7) взаимодействие с территориальными органами занятости населения, работодателями, органами муниципальной власти, общественными организациями;

8) организация мероприятий, направленных на поддержку государственных и региональных программ по трудоустройству выпускников;

9) мониторинг трудоустройства выпускников колледжа, проведение социологических и маркетинговых исследований для получения информации о прогнозируемом трудоустройстве выпускников, состоянии и тенденциях рынка труда в регионе.

3. Управление деятельностью Службы

3.1. Руководителем Службы является один из заместителей директора колледжа, назначаемый директором и осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа, настоящего Положения.

3.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

3.3. Руководитель Службы имеет право действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

3.4. Руководитель Службы обязан:

1) проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

2) обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

3) организовать составление и своевременное предоставление отчетности о

деятельности Службы.

4. Структура Службы

4.1. В состав Службы входят сектора:



5. Порядок деятельности Службы

5.1. Служба в течение учебного года организует работу со студентами и выпускниками колледжа по следующим направлениям:

1) информирует студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству через веб-сайты, СМИ, информационные стенды, распространение печатных материалов;

2) проводит консультации со студентами и выпускниками по вопросам самопрезентации, профориентации;

3) организует ярмарки вакансий, презентации компаний, дни карьеры;

4) разрабатывает методические материалы по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

5) содействует организации временной занятости студентов;

6) участвует в организации обучения студентов и выпускников навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;

7) осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников в первый год после окончания колледжа.

5.2. Служба сотрудничает с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, по следующим направлениям:

1) заключает с работодателями договоры о сотрудничестве;

2) привлекает работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов;

3) организует совместно с работодателями ярмарки вакансий,

презентации компаний, дни карьеры;

4) привлекает работодателей к участию в учебно-исследовательской работе, семинарах, научно-практических конференциях и конкурсах студентов;

5) оказывает содействие в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

6) организует анкетирование работодателей и привлекает их к участию в круглых столах по вопросам повышения конкурентоспособности выпускников колледжа.

5.3. Служба осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями по вопросам:

1) обмена информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;

2) участия в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных организаций, организованных органами исполнительной власти, местного самоуправления, территориальными органами по труду и занятости населения;

3) содействия в реализации региональных и федеральных программ занятости выпускников.

5.4. Служба ежегодно до 1 сентября разрабатывает План работы на новый учебный год, который утверждается директором колледжа.

5.5 Служба не реже одного раза в месяц организует рабочие заседания для координации работы по содействию трудоустройству выпускников в колледже и осуществления контроля за реализацией плановых мероприятий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа после рассмотрения и принятия на Совете колледжа.