



Утверждаю:  
Директор ГБПОУ СРСК  
А.Д.Шаповалов

## Положение

### О Службе содействия трудоустройству выпускков

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию. Службу содействия трудоустройства выпускков со средним профессиональным образованием (далее ССЕВ) ГБПОУ «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»

#### I. Общее положения

1.1 Служба содействия трудоустройству выпускков ГБПОУ Светлоградского регионального сельскохозяйственного колледжа является структурным подразделением Колледжа, издана приказом по ОУ от 04.06.2008 г. №123 «О создании службы содействия трудоустройству выпускков «РФ (Рособразование) от 17.12.2007г. №2345 «Об итогах приема рождения профессионального образования и выпуска специалистов в 2007-2008г. задачах по совершенствованию трудоустройства выпускков».

1.2 Работа службы регламентируется приказами федерального агентства по образованию, учредителя директора Колледжа.

1.3 Штат Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже.

#### 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 организация и профессиональный отбор.

Предоставление информации о приложении на рынке труда и перспектива трудоустройства по тем или иным специальностям.

Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содержащих занятости студентов выпускков;

Сотрудничество с предприятиями организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

Оказание помощи в организации стажировки и практик, предусмотренных учебным планом;

Организация временной занятости студентов;

Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

Предметом деятельности ССТВ является оказание услуг выпускника Колледжа в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

Основными задачами Службы (центра) 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 специалистов;

Разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных подразделений колледжа обучающихся, выпускников колледжа работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость трудоустройство по окончанию колледжа);

Осуществление сотрудничества с работодателем города (проведение дня карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей). Постоянные контакты с работодателями, продвижения на рынке труда выпускников и специальностей;

Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ССТВ;

Формирование банка данных вакансий по специальностям;

Организация и проведения производственных практик;

Организация профориентационной, психологической поддержки студентов и выпускников.

### **III. Организация деятельности ССТВ**

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж и настоящим Положением (пункт 3.2);

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

Служба в соответствии с выдаваемой с директором доверенности строит свое отношение с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

### **IV. Управление Службой и контроль её деятельности**

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

Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять 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 выпускников Колледжа.**

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

ПЦК по специальностям;

Учебной частью;

5.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников коллежа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускникам по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка руда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализации компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы даны о студентах старших курсов выпускников по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках. «Днях карьеры» и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации 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 трудоустройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения студентов последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3 Служба, совместно с другими структурами Коллежа проходит следующие мероприятия:

- дни карьеры, ярмарки вакансий и так далее;
- презентации мероприятий - работодателей;
- совещания, семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статической совместно с председателем ПЦК 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 трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

## **VI. Реорганизация и ликвидация Службы**

6.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора.