



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ЧСПК»)

ПРИНЯТО

Решением Совета Учреждения
ГБПОУ «ЧСПК»
(протокол от 27.02.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЧСПК»
от 27.02.2023 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству
обучающихся и выпускников
ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж»

Грозный - 2023

Локально-нормативный акт № 67

I. Общие положения

1.1. Служба содействия трудоустройству обучающихся и выпускников (далее - Служба) действует на основании Устава ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» (далее – Колледж), настоящего Положения о Службе содействия обучающимся и трудоустройству выпускников ГБПОУ «Чеченский социально-правовой колледж» (далее – Положение) и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

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

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

II. Цели и задачи деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация обучающихся и 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 профессиям и специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, 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 практик, предусмотренных учебным планом.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей Чеченской Республики в специалистах, обучающихся и выпускниках колледжа;
- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- осуществление сотрудничества с работодателями Чеченской Республики (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей/профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);

- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям колледжа;
- консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- осуществление мониторинга трудоустройства обучающихся и выпускников по специальности/профессии в первый год и после окончания колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Службы на сайте колледжа.

III. 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 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.

IV. Состав Службы

- 4.1. В состав Службы входят:
- заместитель директора по учебной работе;
 - заместитель директора по воспитательной работе;
 - заведующий практикой;
 - старший мастер;
 - руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию);
 - педагог-психолог;
 - кураторы и мастера п/о.

V. 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;
- 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 и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.
- проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися и абитуриентами, 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, 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 так далее;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности в начале года и в течение года;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет.

VI. 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.

СОГЛАСОВАНО

Юрист

А.Г. Езербаев

