

	Министерство образования Саратовской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Поволжский колледж технологий и менеджмента»
	ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
СМК П-02-203-2022	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ СО «ПКТиМ»  
 Д.В. Дмитриев  
 « 04 » апреля 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

*СМК П-02-203-2022*

Дата введения:

Приказ № 220 от «04» апреля 2022г.

	<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
<i>Разработал</i>	Андреюшкин А.В.	Начальник ОПКО	02.03.2022	
<i>Согласовал</i>	Андреюшкин А.В.	Начальник ОПКО	03.03.2022	
<i>Рассмотрено</i>	на заседании Совета ГАПОУ СО «ПКТиМ» Протокол №2 от 04.03.2022 года			
<i>Версия: 2.0</i>				<i>Стр.8</i>

Балаково, 2022



Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
*СМК П-02-203-2022*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «ПКТиМ» - (далее – Служба) создана в соответствии с решением Совета ГАПОУ СО «ПКТиМ» (далее - колледж) и приказом директора колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Службы.

1.3. Служба проводит свою работу со всеми категориями выпускников всех форм обучения колледжа.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Предметом деятельности Службы являются анализ регионального рынка труда, повышение конкурентоспособности молодых специалистов, выстраивание партнерских отношений между колледжем и его выпускниками, предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников колледжа.

2.2. Основной целью деятельности Службы является эффективное содействие трудоустройству, адаптации к рынку труда и выстраиванию успешной карьеры студентов и выпускников колледжа.

2.3. Для реализации этой цели Служба выполняет следующие задачи:

- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже;
- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, экскурсий на предприятия, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- формирование у обучающихся, выпускников социально – профессиональной мобильности;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;



- содействие трудоустройству выпускников колледжа;
- содействие социальной, психологической и педагогической подготовки выпускников по вопросам трудоустройства, оказание правовой помощи;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников и подготовка предложений по улучшению работы в данном направлении;
- анализ потребностей города, региона в специалистах с техническим образованием и прогнозирование сегмента рынка труда в соответствии специальностям, представленным в колледже;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- координация и взаимодействие колледжа с учреждениями образования, региональными и муниципальными, центрами занятости населения, студенческими и молодёжными организациями по вопросам трудоустройства и последующего патронажа молодых специалистов - выпускников колледжа;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- выработка рекомендаций на корректировку программ обучения в колледже, введение новых курсов, изменение профиля подготовки специалистов и номенклатуры специальностей с учетом спроса на рынке труда;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости и об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- консультирование студентов, выпускников колледжа и молодых специалистов по вопросам, связанным с планированием и возможностями трудоустройства;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация временной занятости обучающихся для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;



Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
*СМК П-02-203-2022*

– оперативное информирование молодых специалистов о новых программах дополнительного профессионального образования, курсах повышения квалификации и семинарах, реализуемых на базе колледжа.

### 3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти Саратовской области и органами местного самоуправления Балаковского муниципального района во всех сферах деятельности на основе договоров и соглашений.

3.3. В своей деятельности Служба учитывает интересы работодателей, обеспечивает качество выполняемых работ и оказываемых услуг.

3.4. Служба осуществляет следующие виды деятельности в сфере содействия трудоустройству молодых специалистов:

3.4.1. анализ практики в области трудоустройства в Саратовской области молодых специалистов со средним профессиональным образованием;

3.4.2. услуги по информированию студентов - выпускников колледжа о наличии вакансий;

3.4.3. организация профориентационной работы с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

3.4.4. консультирование и информирование выпускников по проблемам трудоустройства и профессиональной деятельности молодых специалистов посредством:

- деловых консультаций по конкретным проблемам;
- проведения тематических и проблемных семинаров, конференций, круглых столов;
- публикаций аналитических отчетов, информационных выпусков;
- мониторинг трудоустройства молодых специалистов колледжа в Саратовской области;
- проведение статистического анализа;
- изучение специфики регионального рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности и уровня образования;



Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
*СМК П-02-203-2022*

- организация и проведение выставок, конкурсов, семинаров, конференций, ярмарок вакансий и других мероприятий по направлениям деятельности Службы;
- оказание правовой, методической, психологической помощи молодым специалистам-выпускникам колледжа.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ**

4.1. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

4.2. Координация всех видов деятельности студентов, способствующей их успешному трудоустройству.

4.3. Выстраивание отношений социального партнерства с реальными и/или потенциальными работодателями.

4.4. Взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и специальностей, создание долговременных программ сотрудничества.

4.5. Проведение исследований рынков труда и образовательных услуг.

4.6. Сохранение и укрепление устойчивой связи колледжа с выпускниками, осуществляющими профессиональную деятельность в трудовых коллективах региона.

4.7. Проведение постоянного мониторинга по трудоустройству выпускников и успешности их профессиональной деятельности.

4.8. Организация и участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЛУЖБЫ**

5.1. Руководство Службой осуществляет заместитель директора по учебно-производственной деятельности и персоналу. Руководитель Службы назначается приказом директора.

5.2. В состав Службы входят заместители директора, заведующие отделениями.

5.3. Деятельность Службы осуществляется на основании Устава колледжа, настоящего Положения и плана работы Службы на учебный год. Информация о Службе размещается на сайте колледжа.



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

СМК П-02-203-2022

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 6.1. Права:

- представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения перечисленных в настоящем Положении задач;
- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Службы;
- с согласия руководителей структурных подразделений колледжа привлекать работников для разработки, подготовки и реализации мероприятий Службы;
- получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников;
- разрабатывать план и порядок работы Службы;
- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Службой.

### 6.2. Обязанности:

- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;
- проводить мониторинги трудоустройства выпускников и готовить соответствующие отчеты и предложения директору колледжа;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Службы;
- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- руководитель Службы должен проводить работу по совершенствованию деятельности Службы, обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы.

### 6.3. Ответственность:

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Службы;
- распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Службы;



Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Саратовской области  
«Поволжский колледж технологий и менеджмента»

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
*СМК П-02-203-2022*

– степень ответственности других работников Службы устанавливается должностными инструкциями; — несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов директора колледжа; — неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;

– руководитель Службы несёт ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативно-правовыми актами колледжа;

– руководитель Службы несет ответственность за сохранность документов.

