

смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рославльский многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа
СОГБПОУ «Рославльский
многопрофильный колледж»
протокол № 3 от 11 января 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
от 04 февраля 2022 года № 28-о

ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе содействия трудоустройству выпускников
смоленского областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Рославльский многопрофильный колледж»**

1. Нормативные основания деятельности

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.20г. №885/390, письма Министерства образования и науки РФ от 25.05.2015 г. № АК-347/06 «О мерах по трудоустройству», письма Министерства образования и науки РФ от 24.03.2015 года № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников», письма Министерства образования и науки РФ от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований», включая «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утверждённые Министерством образования и науки РФ 26.12.2013 № 06-2412вн, методических рекомендаций по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения России от 19.08.2021 года.

Служба содействия трудоустройству выпускников создана приказом по СОГБПОУ "Рославльский многопрофильный колледж" «О создании службы содействия трудоустройству выпускников».

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Рославльский многопрофильный колледж" (далее - Колледж).

2.2. Работа Службы регламентируется директором Колледжа.

3. Цели, задачи деятельности Службы

3.1. Основной целью работы Службы содействия трудоустройства выпускников (ССТВ) является создание эффективной системы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников в соответствии с полученной специальностью, профессией.

ССТВ осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве социальных партнёров Колледжа и работодателей для обучающихся и выпускников;
- Обеспечение рабочими местами обучающихся Колледжа на предприятиях и в организациях города Рославля и Смоленской области в период производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- Организация временной занятости обучающихся Колледжа;
- Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с центром занятости населения, организациями, заинтересованными в занятости обучающихся и трудоустройстве выпускников Колледжа на рынке труда;
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям/специальностям;

- Проведение со студентами консультаций, направленных на содействие трудоустройству;
- Установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- Мониторинг трудоустройства выпускников, анализ соответствия фактического трудоустройства выпускников Колледжа;
- Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3.2. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений региона в специалистах – выпускниках Колледжа, исследование спроса на них, как открыто заявленного (объявления, заявки в службе занятости), так и перспективного;
- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов их профиля, организации психологической поддержки;
- разработка действенной рекламы, обеспечивающей информацией о спектре и уровне образовательных услуг Колледжа всех заинтересованных лиц (обучающихся, выпускников образовательного учреждения, потенциальных работодателей и социальных партнеров), посредством участия в профориентационных выставках области, издания печатной продукции, а также использования электронных ресурсов (в том числе сайта) образовательного учреждения;
- осуществление сотрудничества с работодателями и социальными партнерами Колледжа в:
- формулировании требований квалификационных характеристик и компетенций квалифицированных рабочих;
- проведении дней открытых дверей, ярмарок вакансий;
- выявлении потребностей области в квалифицированных рабочих кадрах по профессиям образовательного учреждения,
- разработке проблематики выпускных квалификационных работ,
- ведении мониторинга карьеры выпускников.

4. Функции:

- формирование банка вакансий по специальностям колледжа, формирование банка данных выпускников;
- анализ деятельности конкурентов (системы предложения образовательных услуг в других образовательных учреждениях), оценка влияние конкурентов на позиции образовательного учреждения;
- анализ прочих внешних факторов: экономической и социальной обстановки в регионе, появления новых нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, кадровых служб, служб занятости и т.д.;
- анализ внутренних факторов образовательного учреждения: выявления текущего потенциала учреждения, неиспользованных возможностей, альтернатив развития и пути их осуществления.

5. Содержание

Содержанием деятельности Службы является исследование спроса и предложения образовательных услуг по профилю Колледжа в регионе, реклама и продвижение Колледжа на рынке образовательных услуг, содействие трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

Реклама и маркетинг в системе работы Службы означает переход на рыночно-ориентированное предоставление образовательных услуг образовательного учреждения, а

именно:

- наиболее полное удовлетворение текущего рыночного спроса на услуги среднего профессионального образования по профессиям и специальностям образовательного учреждения;
- прогнозирование изменений спроса на рынке образовательных услуг и планирование предложения образовательных услуг;
- повышение экономической эффективности услуг, оказываемых образовательным учреждением;
- увеличение оперативности создания и обновления курсов подготовки и переподготовки персонала в соответствии с рыночной конъюнктурой, формирование корпоративной культуры общения;
- продвижение на рынке услуг образовательного учреждения;
- создание системы управления ассортиментом услуг и трудоустройства выпускников образовательного учреждения.

6. Состав и структура

6.1. В состав Службы входят:

- заместитель директора по производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий отделением;
- социальный педагог;
- председатели ПЦК;
- кураторы выпускных групп.

6.2. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Колледжа и настоящим Положением (пункт 2.1).

6.3. Служба не является юридическим лицом, а так же не является самостоятельным налогоплательщиком.

7. Планирование и организация деятельности

7.1. Управление Службой включает в себя: анализ, целеполагание, планирование, организацию, контроль и коррекцию деятельности по выявлению и удовлетворению запросов потребителей образовательных услуг с учетом целей и возможностей образовательного учреждения.

7.2. Руководитель Службы, назначаемый директором, осуществляет свои функции на основании Устава Колледжа и Положения.

Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его 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.

7.3. Служба совместно с другими подразделениями Колледжа проводит:

- дни открытых дверей, ярмарки вакансий, вечера встречи выпускников Колледжа и так далее;
- мероприятия по направлению выпускников на работу;
- мероприятия по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (презентации работодателей, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- анкетирования студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;

- тренинги;
- консультации по тактике поиска работы (написанию резюме);
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

7.4. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора образовательного учреждения.

8. Взаимодействия

Служба в соответствии с Положением строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

Виды деятельности:

- исследовательская - подготовка и проведение маркетинговых исследований, создание маркетинговой информационной системы (сбор, обработка, хранение и представление информации);
- коммуникационная - обеспечение взаимодействия между потребителями и производителями образовательных услуг, целенаправленное и комплексное воздействие на внешнюю и внутреннюю среду учреждения для достижения основных стратегических целей и решения оперативных задач.

9. Ответственность и полномочия

Служба отвечает за:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальную работу с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателем;
- создание, ведение и актуализацию компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по профессиям и специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, « Ярмарках вакансий» и других рекламных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников.

Служба имеет полномочия на:

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- рекламу работы Колледжа с целью выявления потенциальных работодателей и кандидатов для трудоустройства;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- поиск мест временного трудоустройства во время обучения обучающихся;
- при необходимости Служба выполняет другие поручения руководства по профилю своей работы.