

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 5
« 25 » 03 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
И.С. Гуноев
« » 2020 г.

**Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ ЧГК**

I. Общие положения

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников (далее Служба) действует на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Письма Минобрнауки России от 18.01.2010 г. №ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».
- Устава ГБПОУ ЧГК (далее – колледж)
- настоящего Положения

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 приказами директора колледжа.

II. Цели и задачи деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация 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;
- 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 стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений ЧР в специалистах, выпускниках колледжа;
- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений колледжа, обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями ЧР;
- проведение и участие в ярмарках вакансий, презентаций специальностей;
- постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по профессиям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- консультирование обучающихся по вопросам 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 выпускников после окончания колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- размещение информации о деятельности Службы на сайте колледжа;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников (регистрация на сайте «Работа в России» и других сайтах поиска работы);

- индивидуальное и групповое обучение выпускников составлению резюме, характеристики, правилам заполнения документом при трудоустройстве, методам поискам работы и т.д.;

- профессиональное воспитание и просвещение обучающихся ГБПОУ ЧГК;

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 оперативное 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:

-Заведующий практикой;

-Старший мастер;

-Преподаватели.

V. Организация работы Службы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа

5.1. Служба организует свою деятельность в соответствии с годовым планом мероприятий по трудоустройству выпускников.

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;

- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;

- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, "Ярмарке вакансий" и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся.

VI. О системе мониторинга трудоустройства выпускников

6.1. Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных профессий и специальностей в регионе

6.2. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- сбор и обобщение информации о состоянии трудоустройства выпускников;
- анализ основных показателей трудоустройства;
- анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессиональной подготовки в колледже;

6.3. Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

- получение и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников;
- оптимизация информационных потоков по мониторингу трудоустройства выпускников;
- своевременное выявление изменений в мониторинге трудоустройства выпускников и внесение коррективов в годовой план работы колледжа.

6.4. Мониторинг трудоустройства выпускников ГБПОУ ЧГК проводится через систему необходимой статистической отчетности, сбора и анализа информации по занятости выпускников, проведение опросов, анкетирования и оценки трудоустройства выпускников.

6.5. Основные принципы проведения мониторинга:

- достоверность;

- актуальность;
- единство;
- доступность.

6.6. Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

- формирование банка данных по трудоустройству выпускников (путем заполнения анкет, составления резюме, создание и периодического обновления электронной базы данных);
- мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников в течение трёх лет;
- определение форм и методов, показателей и индикаторов мониторинговых исследований;
- анализ и оценка эффективности процесса трудоустройства выпускников;
- ознакомление выпускников с вакансиями, предлагаемыми работодателями;
- организация различных мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускников (ярмарки вакансий, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.).

6.7. Инструментарий для мониторинга трудоустройства выпускников включает:

- анкетирование;
- мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников и их адаптации на рынке труда;
- личные беседы (по телефону, через электронную почту и т.п.) и др.
- организация встреч работодателей с выпускниками;
- мониторинг удовлетворенности работодателей качеством профессиональной подготовки выпускников колледжа;
- анализ востребованности выпускников.

6.8. Перечень индикаторов и показателей мониторинга трудоустройства:

- отношение численности трудоустроенных выпускников к фактическому выпуску;

- отношение численности призванных в ряды Вооруженных Сил РФ выпускников к фактическому выпуску;
- отношение численности не трудоустроившихся выпускников к фактическому выпуску;
- отношение численности вышедших в отпуск по уходу за ребенком выпускников к фактическому выпуску; общее количество выпускников, обратившихся в службы занятости за календарный год; количество выпускников, получивших статус безработных, из числа обратившихся в службы занятости.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора колледжа.
- 7.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном в колледже порядке.
- 7.3. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.