



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК

«Симферопольский
политехнический колледж»

В. Г. Хильский

«11» января 2016 г.

Введено в действие
приказом директора
от 30.12 2015 г. № 45

Положение

о порядке образования, организации работы и компетенции службы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РК «Симферопольского политехнического колледжа»

1. Общие положения

1.1 Служба содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее - ССТВ) создана для проведения практической и консультационной работы по трудоустройству выпускников и содействию занятости студентов ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2 ССТВ является структурным подразделением образовательного учреждения (без создания отдельного юридического лица).

1.3 Колледж обеспечивает необходимые условия для функционирования деятельности службы, выделяет и закрепляет помещение и штат ССТВ.

1.4 ССТВ осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с учреждениями, организациями, предприятиями на основе договоров и соглашений, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации.

1.5 ССТВ возглавляется начальником, назначенным приказом директора колледжа.

1.6 ССТВ функционирует на основе Положения, утвержденным директором колледжа.

2. Цели, задачи и предмет деятельности

2.1 Основной целью деятельности ССТВ является содействие трудоустройству выпускников и адаптация на рынке труда, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- содействие личностному развитию студентов колледжа и их

участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым;

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по всем специальностям;
- налаживание партнерства с учреждениями, предприятиями и организациями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с учреждениями, предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2 Предметом деятельности ССТВ является оказание услуг обучающимся выпускникам колледжа в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

2.3 Основными задачами ССТВ являются:

- сбор и анализ потребностей учреждений, предприятий и организаций, в специалистах;
- работа с обучающимися и выпускниками Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса в специалистах;
- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений Колледжа, обучающихся, выпускников Колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций о специальностях, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ССТВ;
- формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа;
- формирование банка данных выпускников Колледжа (место работы, карьерный рост);
- участие в организации и проведении производственных практик на базах учреждений, предприятий и организаций, с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;
- организация профориентационной, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- работа с общественными организациями.

3. Организация деятельности ССТВ

3.1 ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РК «Симферопольского политехнического колледжа» и настоящим Положением;

3.2 ССТВ осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа:

- центром информационных технологий;
- цикловыми методическими комиссиями колледжа;
- классными руководителями;
- социальным педагогом;
- инженером по охране труда;
- методистами;
- юрисконсультom;
- бухгалтерией;
- заведующими отделений.

4. Управление службой и контроль ее деятельности

4.1 Начальник ССТВ, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-производственной работе на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

4.2 Начальник ССТВ осуществляет оперативное руководство его деятельностью, вносит предложения по улучшению работы ССТВ, выполнением всех задач, стоящих перед ССТВ.

4.3 Начальник ССТВ ведет анализ трудоустройства выпускников с подтверждением о трудоустройстве (Приложение №1).

5. Реорганизация и ликвидация службы

5.1 Реорганизация или ликвидация службы осуществляется по приказу директора колледжа.

СОГЛАСОВАНО

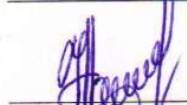
Заместитель директора
по учебно-производственной работе

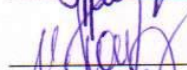
Заместитель директора
по учебной работе


Юрисконсульт

Главный бухгалтер


Л. Н. Денисенко


Н. Н. Париш


И. Н. Контрибуц


И. В. Фомичева

Директору
ГБПОУ РК «Симферопольский
политехнический колледж»

НАПРАВЛЕНИЕ НА РАБОТУ

_____ (название предприятия)
просит направить на работу по окончанию учебного заведения выпускника
20__ года

_____ (фамилия, имя отчество)
Специальности _____
(шифр, название специальности)

Будет предоставлено рабочее место _____;
(штатная единица)

Заработная плата согласно штатного расписания;
Жильем обеспечен / не обеспечен (необходимое подчеркнуть).

Руководитель предприятия _____
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ К НАПРАВЛЕНИЮ НА РАБОТУ

от «___» _____ 20__ г.

/вернуть в учебное заведение в 5-ти дневной срок со дня заключения с выпускником
трудового договора/

_____ (название предприятия)

_____ (юридический адрес, телефон)

сообщает, что выпускник _____
(фамилия, имя, отчество)

назначен на должность _____

с месячным окладом _____

Обеспеченность жильем _____

Руководитель предприятия _____

М.П. (подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.