Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников АНО ПО «Технико-экономический колледж»

I Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы Службы содействия трудоустройству выпускников АНО ПО «Технико-экономический колледж» (далее Служба).

1.2. Служба действует на основании Устава колледжа, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

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

1.4. 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, других работодателей района в специалистах, выпускниках колледжа;

— работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

— разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц колледжа, обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);

— осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в днях карьеры, 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 выпускников 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 выпускников по 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 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:

- Заместитель директора по УМР;
- Заместитель директора по воспитанию;
- Заместитель директора по социально-психологической работе;
- Специалист по УМР.

Служба имеет право:

- действовать от имени АНО ПО «ТЭК», представлять интересы АНО ПО «ТЭК» в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- осуществлять сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей района в специалистах, выпускниках колледжа;
- проводить работу с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов.

V Организация работы Службы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями 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 и временной занятости;

— 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;

— участие в мероприятиях органов исполнительной власти;

— сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

— проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

— проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

— проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и 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.

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.