

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Дубовский
зооветеринарный колледж имени
Героя Советского Союза А. А. Шарова»
Н.Я.Корнеев
« 29 июля » 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Центра (служб) содействия трудоустройства выпускников

Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию центра (службы) содействия трудоустройства выпускников ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

Официальная информация о Центре:

Полное название: Центр(служб) содействия трудоустройству выпускников ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова».

Адрес: 404002 г. Дубовка

Волгоградская область,

Магистральная , 10

Телефон : 8(84458) 3-29-42 (отдел профессиональной практики)

I. Общие положения

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников создана приказом по ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» (приказ № 47 от 22.03.2008г.) «О создании службы содействия трудоустройству выпускников» «Об итогах приема в учреждения профессионального образования и выпуска специалистов в 2019-2020г.» и задачах по совершенствованию трудоустройства выпускников.

1.2. Работа службы регламентируется приказами учредителя и директора колледжа.

1.3. Руководитель Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова».

II. Цели, задачи и предмет деятельности службы содействия трудоустройству выпускников

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 тем или иным специальностям;

Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников;

Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

Оказание помощи в организации производственной по профилю специальности и преддипломной практик, предусмотренных учебным планом;

Организация временной занятости студентов.

Предметом деятельности Службы является оказание услуг выпускнику колледжа в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

Основными задачами Службы (центра) являются:

Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;

Работа со студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

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 города (проведение дней ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);

Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;

Формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;

Формирование банка данных выпускников колледжа;

Организация, проведение производственных практик;

Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Организация отдела производственной практики и содействия трудоустройству (ОПП и СТ).

III. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

IV. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководитель Службы, назначаемый, директором колледжа осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

V. Организация работы Службы содействия трудоустройству студентов и выпускников колледжа.

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа:

МК по специальностям;

Учебной частью;

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;

индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

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, «День открытых дверей» и других аналогических мероприятиях;

сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

проведение анкетирования среди студентов и выпускников;

реклама работы Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;

проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;

организация производственных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3. Служба, совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

Ярмарки вакансий и так далее; презентации предприятий-работодателей;

организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с председателями МК по специальностям;

проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;

консультирование по тактике поиска работы; организация занятости выпускников;

осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;

анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

VI. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.

Зав. отделом по производственному обучению



И.Н.Корнеев