ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

ОДОБРЕНО

на заседании Совета колледжа,
протокол № 14
от 15.06 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О.Директора ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия»
_____
П.В.Рогачев
приказ № 593
от 22.06 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ МО «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»

2018г.

Составил: зам.директора по сетевому взаимодействию Самсонова Л.С.

Содержание

1.Общие положения……
3

2.Задачи и предмет деятельности …….
3

3.Основные направления деятельности ……...
4

4. Организация деятельности Службы……..
5

5. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их закреплению на рабочих местах……. 5

6. Управление Службой и контроль ее деятельности …….
6

7. Реорганизация и ликвидация Службы ……
7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы службы содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Профессиональный колледж «Московия», созданной с целью содействия занятости и трудоустройству выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-законодательными документами:
- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. № 1089 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые";
- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации",
- Приказ Минобразования России и Минтруда России от 24.07.2000 N 2285/187 "О программе "Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования";
- Письмо Минобразования России Советам ректоров высших учебных заведений регионов от 31.10.2001 г. N 39-55-84ин/39-13 "Рекомендации по проведению организационно-методической работы в области содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования";
- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Профессионального колледжа «Московия».

2. Задачи и предмет деятельности

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Предметом деятельности Службы являются:
- осуществление постоянного взаимодействия с потенциальными работодателями;
- совместная работа с отделениями Колледжа по вопросам трудоустройства выпускников и оценки качества их подготовки;
- ведение информационной и рекламной деятельности.

3. Основные направления деятельности

3.1. Создание и ведение электронного банка вакансий, включающего размещение на сайте Колледжа отдельной страницы Службы.

3.2. Поисковая деятельность в подборе работодателей.

3.3. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3.4. Своевременное обеспечение выпускников Колледжа информацией по имеющимся вакансиям.

3.5. Создание и ведение базы данных о студентах старших курсов по специальностям и профессиям.

3.6. Участие в презентациях, тематических выставках, ежегодном международном форуме «Карьера» как крупнейшем мероприятии в области трудоустройства и карьерной ориентации студенческой молодежи Москвы и Московской области, и других аналогичных мероприятиях.

3.7. Проведение социологических исследований в Колледже, анкетирования студентов старших курсов для определения индивидуальных предпочтений, их соответствия требованиям работодателей и др.

3.8. Обучение выпускников приемам и методам поиска работы, технологиям трудоустройства, элементам правильной самопрезентации, формированию положительного имиджа выпускника и адаптации в современных социально-экономических условиях.

3.9. Размещение информационных материалов о лучших студентах и выпускниках Колледжа на сайте.

3.10. Взаимодействие и установление договорных отношений с работодателями, кадровыми агентствами, территориальными органами и службами занятости, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству молодежи.

3.11. Поддержание обратной связи с выпускниками Колледжа разных лет. Организация встреч студентов с выпускниками Колледжа.

3.12. Анализ эффективности и результативности деятельности по содействию трудоустройства выпускников и принятие мер к ее улучшению.

3.13. Индивидуальное консультирование студентов Колледжа по вопросам трудоустройства, состояния и перспектив развития рынка труда.

3.14. Участие в профориентационной работе студентов старших курсов Колледжа.
3.15. Организация временной занятости студентов.

4. Организация деятельности службы

4.1. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.
4.2. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.
4.5.Состав Службы:

- заместитель директора по направлению учебно-производственной работе и взаимодействию с работодателями
- заместители руководителей структурных подразделений по УПР
- старшие мастера
- кураторы выпускных групп
- социальные педагоги
- педагоги-психологи
- мастера профессионального обучения выпускных групп

4.6. Служба совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

- дни карьеры, ярмарки вакансий и т.д.;
- презентации предприятий-работодателей;
- организация временного и постоянного трудоустройства;
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течении года) выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

4.7. Порядок работы Службы

- работа Службы осуществляется по плану, утвержденному директором Колледжа. План работы составляется на учебный год.
- служба заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- повестка заседания Службы утверждается непосредственно на заседании.
- решения оформляются протоколом.

5. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их закреплению на рабочих местах

5.1. Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов необходимо осуществлять во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц.

5.2. Основными формами содействия трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов являются презентации и встречи работодателей с обучающимися старших курсов, индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги. Эффективным является трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

5.3. В программах подготовки в рамках адаптационных дисциплин необходимо предусматривать подготовку выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к трудоустройству как к следующему этапу социализации, связанному непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций.

5.4. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

6. Управление службой и контроль ее деятельности

6.1. Руководитель Службы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора Колледжа.

6.2. Секретарь Службы избирается из числа членов.

6.3. Руководитель Службы находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по учебно-производственной работе колледжа.

6.4. Требования к квалификации руководителя Службы: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Управление» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.5. Руководитель Службы обязан:
- обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества службы;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать безопасные условия работы сотрудникам Службы;
- контролировать соблюдения сотрудниками службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечить выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное представление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

6.6. Руководитель Службы несет ответственность за:
- полноту и последствия принимаемых решений;
- несоблюдение норм законодательства Российской Федерации и нарушения договорных обязательств, правил хозяйствования;
- сохранность документов.

7. Реорганизация и ликвидация Службы.

7.1. Деятельность Службы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которые осуществляются приказом директора колледжа и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.