

Дәүләт автономиялы  
профессиональ белем  
биреу учреждениеы  
Күмертау тау колледжы  
(ГАПОУ КГК)



Государственное  
автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Кумертауский горный колледж  
(ГАПОУ КГК)

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета учебного заведения  
№2 от «09» 02 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор учреждения  
\_\_\_\_\_ А.В.Лапин  
«09» 02 2021г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.В.Александрова  
«08» 02 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о службе содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ КГК**

г. Кумертау  
2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников, являющейся структурным подразделением ГАПОУ Кумертауский горный колледж (далее Колледж).

1.2 Служба содействия трудоустройству выпускников (далее 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.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ**

2.1 Основной целью деятельности службы является содействие занятости обучающихся колледжа и трудоустройству выпускников образовательного учреждения, адаптация на рынке труда и эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий.

2.2 Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности учащихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий по профессиональной ориентации профессиональному отбору (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

2.3 Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в выпускниках колледжа;
- работа со студентами (обучающимися) 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, студентов (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 карьеры, 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 профессиям и специальностям колледжа;
  - формирование банка данных выпускников колледжа;
  - организация, проведение производственных практик;
  - организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов (обучающихся) и выпускников.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ «КГК» и настоящим Положением.
- 3.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.
- 3.3 Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.
- 3.4 Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора колледжа.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ**

- 4.1 Руководитель Службы, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава колледжа, Положения и доверенности, выдаваемой директором колледжа.
- 4.2 Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы и определяет её состав:
- заместитель директора по производственной работе;
  - руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию);
  - социальный педагог;
  - классные руководители;
  - ответственный по профориентационной работе;
  - руководители практик от колледжа;
  - педагог – психолог;
  - мастера производственного обучения.
- 4.3 Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа.
- 4.4 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 презентациях, тематических выставках, "Днях карьеры" и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- реклама работы Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

4.5 Служба, совместно с другими структурными подразделениями и службами колледжа проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;
  - презентации предприятий-работодателей;
  - совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
  - организация и составление отчетности (административной, статистической);
  - консультирование по тактике поиска работы;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет.

## **5.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора колледжа.

5.2 Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

5.3 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.

Исполнитель:

Зам. директора по ПР

\_\_\_\_\_ Абдуллин А.Ф

«08» \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2021 г

Согласовано:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ Дунюшкина Э.Р.

«08» \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2021 г

Председатель Студенческого совета

\_\_\_\_\_ Литвинова А.П

«08» \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2021 г