

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Федоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.09.2023 13:46:59
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 07 от 27.08 2020 г.



Утверждено
приказом директора № 06-08/17 от 28.08 2020 г.
Логинова Л.Ф.

**Положение
о службе содействия трудоустройству выпускников
Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию службы содействия трудоустройству выпускников Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» (далее – Служба).

1.2. Служба действует на основании Устава Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж» (далее – Колледж), настоящего Положения и руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; а также иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.3. Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора Колледжа.

1.4. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями Колледжа.

2. Цели, задачи и направления деятельности Службы

2.1. Основные цели деятельности Службы:

2.1.1. адаптация выпускников Колледжа на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям: профессиональная ориентация и профессиональный отбор;

2.1.2. предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям;

2.1.3. налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;

2.1.4. сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

2.1.5. оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;

2.1.6. организация временной занятости обучающихся;

2.1.7. социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами Службы являются:

2.2.1. сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей Московской области в специалистах, выпускниках Колледжа;

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

2.2.3. ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;

2.2.4. формирование банка данных выпускников Колледжа;

2.2.5. консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в

образовательных организациях;

2.2.6. организация, проведение производственных практик;

2.2.7. организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;

2.2.8. осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания Колледжа;

2.2.9. активизация интереса школьников к выбору специальности/профессии посредством проведения профориентационных мероприятий (День открытых дверей, экскурсии и др.);

2.2.10. ведение информационной и рекламной деятельности;

2.2.11. размещение информации о деятельности Службы на сайте Колледжа.

2.3. Направления деятельности по профориентации:

2.3.1. сопровождение профессионального развития студентов (в процессе обучения профориентация направлена на личностно-психологическое сопровождение формирования специалиста и развитие профессиональной компетентности с целью повышения профессиональной мотивации выпускников Колледжа);

2.3.2. проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и уровню подготовки;

2.3.3. координация деятельности всех преподавателей Колледжа по проведению профориентационных мероприятий и пропаганде уровня образовательной деятельности Колледжа;

2.3.4. проведение профориентационной работы среди учащихся средних образовательных школ Московской области для привлечения потенциальных студентов на специальности Колледжа;

2.3.5. организация и проведение профориентационной работы студентами Колледжа в ходе профессиональных практик;

2.3.6. участие в подготовке к изданию и распространению информационных и учебно-методических материалов для поступающих в Колледж.

2.4. Направления деятельности по содействию трудоустройству выпускников:

2.4.1. работа с выпускниками в Колледже: информирование выпускников о тенденциях развития рынка труда; мониторинг вакансий специалистов и информирование выпускников; организация встреч студентов выпускных групп с представителями заинтересованных организаций; консультационная работа с выпускниками по вопросам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства; участие в проведении ярмарок вакансий, презентаций; информирование выпускников о возможностях дополнительного образования по специальностям;

2.4.2. сотрудничество с организациями, являющимися потенциальными работодателями для выпускников Колледжа: привлечение представителей работодателей к защите выпускных квалификационных работ, к итоговой

государственной аттестации выпускников; планирование подготовки специалистов с учетом потребностей Московской области;

2.4.3. взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения: участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников Колледжа, организованных органами исполнительной власти.

3. Управление Службой ее состав и контроль ее деятельности

3.1. Руководитель Службы, назначаемый приказом директора Колледжа, осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

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

3.3. Руководитель службы ежегодно отчитывается о деятельности Службы перед Педагогическим советом Колледжа.

3.4. В состав Службы входят: заместитель директора по воспитательной работе; руководитель Центра воспитательной и внеурочной работы; руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию); психолог; социальный педагог; мастер производственного обучения.

4. Права Службы

4.1. Служба в соответствии с возложенными на неё целями и задачами имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для осуществления возложенных на Службу функций;

4.1.2. привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ преподавателей и сотрудников Колледжа;

4.1.3. вносить предложения о поощрении преподавателей и других сотрудников, активно участвующих в деятельности Службы.

5. Ответственность Службы

5.1. Служба и ее члены несут дисциплинарную ответственность: за выполнение в полном объеме задач, поставленных настоящим Положением; за предоставление отчетов о результатах работы; за взаимодействие с преподавателями и сотрудниками Колледжа, обеспечивающими организацию образовательной деятельности.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несёт руководитель Службы.

6. Реорганизация и ликвидация Службы

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений, если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

