

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Волгодонское строительное профессиональное училище № 69»

СОГЛАСОВАНО:

Совет учреждения
Протокол № 3 от 03.03.2022 г

УТВЕРЖДЕНО:

И.о.директора ГБПОУ РО ПУ № 69
Л.В.Тарасенко
(подпись)
Введён в действие приказом
от 18.03.2022 № 54



Локальный акт № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ**

г. Волгодонск
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Служба содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РО ПУ № 69 создается с целью оказания правовой и информационной поддержки выпускникам училища. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников ГБПОУ РО ПУ № 69.

1.2 Работа службы регламентируется приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области и директора училища.

1.3 Штат Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в училище.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ССТВ

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 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;
- Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Предметом деятельности ССТВ является оказание поддержки выпускникам в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

2.3. Основными задачами Службы (центра) являются:

- Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках училища;
- Работа с обучающимися училища в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- Разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, обучающихся, выпускников училища и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании училища);
- 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 ССТВ;
- Формирование банка данных вакансий по реализуемым в училище профессиям;
- Формирование банка данных выпускников училища;
- Организация, проведение производственных практик;

- Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.

III. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Руководитель Службы, назначаемый, директором осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

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

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ССТВ

4.1. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников училища 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;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных обучающихся 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;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- реклама работы ССТВ с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- 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.

4.2. Служба, совместно с другими сотрудниками проводит следующие мероприятия:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с председателями ЦК;
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников, осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками училища прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и обучающихся.