

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Г. НОВОКУЗНЕЦКА»
(ГПОУ ПК г. Новокузнецка)

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГПОУ ПК

г. Новокузнецка

Т.А. Кучерявенко

«30» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Государственного профессионального образовательного учреждения
«Профессиональный колледж г. Новокузнецка»

Новокузнецк, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Цели, задачи и предмет деятельности	3
3.	Основные направления деятельности	4
4.	Структура и руководство	5
5.	Права и обязанности	5
6.	Взаимодействие со структурными подразделениями и другими заинтересованными организациями Кемеровской области-Кузбасса	6
7.	Заключительные положения	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников Государственного профессионального образовательного учреждения «Профессиональный колледж г.Новокузнецка» (далее – Служба).

1.2 Служба является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного учреждения «Профессиональный колледж г.Новокузнецка».

1.3 В своей деятельности Служба руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Письмом Минпросвещения России от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05 «О направлениях рекомендаций» (вместе с рекомендациями по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса»);
- Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами Государственного профессионального образовательного учреждения «Профессиональный колледж г.Новокузнецка».

1.4 Общий контроль за организацией работы Службы осуществляет директор колледжа. Непосредственное руководство и организацию деятельности Службы осуществляет руководитель.

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Целью деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2 Задачи Службы:

2.2.1 Анализ потребностей Кемеровской области - Кузбасса в выпускниках и прогнозирование сегмента рынка труда по соответствующим специальностям.

2.2.2 Информирование выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда Кемеровской области - Кузбасса с целью содействия их трудоустройству.

2.2.3 Взаимодействие с Министерством образования Кузбасса, региональными органами по труду и занятости населения, объединениями работодателей, общественными организациями.

2.2.4 Ведение информационной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.3 Предметом деятельности Службы является содействие трудоустройству:

- студентов колледжа;
- выпускников колледжа (в течение года после окончания) в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа);
- лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;
- участников профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов «Абилимпикс» и др.);
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- выпускников, имеющие договор о целевом обучении;
- выпускников, призванных по окончании обучения для службы в ряды Вооруженных сил Российской Федерации;
- выпускников, ушедших в отпуск по уходу за ребенком;
- выпускников, находящихся под риском не трудоустройства.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Организация и проведение мероприятий по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству обучающихся, оказание консультативной помощи обучающимся в выборе предоставляемых вакансий, при необходимости – организация индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства.

3.2 Организация встреч обучающихся с представителями работодателей по вопросам перспектив трудоустройства и профессионального сопровождения со стороны работодателей и колледжа.

3.3 Ведение базы вакансий и регулярное обновление перечня вакансий на официальном сайте колледжа, в том числе для инвалидов, сирот других категорий групп риска.

3.4 Организация анкетирования обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства.

3.5 Мониторинг трудоустройства выпускников, ведение плановой отчетности и формирование ответов на запросы по вопросам трудоустройства;

3.6 Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.7 Сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;

3.8 Участие в организации ярмарках вакансий и т.п.;

3.9 Мониторинг обучающихся и их успеваемости по договорам о целевом обучении, решение вопросов организации практической подготовки, содействия их трудоустройству по договорам о целевом обучении;

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО

4.1 Структура и штатная численность Службы формируется, исходя из условий и особенностей деятельности Службы, и утверждается приказом директора колледжа.

4.2. Служба возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

4.3 На время отсутствия руководителя Службы (командировка, отпуск, болезнь) исполнение его обязанностей может быть возложено на другого работника Службы приказом директора колледжа.

4.4. Основным направлением деятельности руководителя Службы является организация деятельности и развитие Службы в соответствии с Уставом колледжа и настоящим Положением.

4.4. Руководитель Службы обязан:

- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества Службы;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

- обеспечивать безопасные условия работы сотрудникам Службы;

- контролировать соблюдение сотрудниками Службы правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Служба имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от муниципалитетов, других структурных подразделений колледжа информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на него задач;

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Службы, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором колледжа;

5.1.3. Представительствовать от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Службы, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами власти и организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5.1.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Института;

5.1.6. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5.1.7. Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию Службы.

5.2. Права, предоставленные Службе, реализует руководитель, а также его работники в соответствии с их должностными инструкциями.

5.2.1. Руководитель Службы имеет персональное право:

5.2.2. Участвовать в подборе работников Службы на вакантные должности;

5.2.3. Давать подчиненным работникам указания, обязательные для исполнения;

5.3. Работники Службы наделены правами и обязанностями в соответствии с Уставом и другими локальными нормативными актами колледжа.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА И ДРУГИМИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ-КУЗБАССА

6.1. Служба при реализации государственного задания, плана работы и программы развития колледжа взаимодействует:

- со структурными подразделениями колледжа;
- с профессиональными образовательными организациями Кемеровской области-Кузбасса;

- с учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Кемеровской области-Кузбасса;

- с учреждениями дополнительного образования детей Кемеровской области-Кузбасса;

- с отделением по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних Государственной организации образования «Кузбасский региональный Служба психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Здоровье и развитие личности» (ГОО «КУЗБАССКИЙ РЦППМС»);

- с органами опеки и попечительства муниципальных органов управления образования и науки Кемеровской области-Кузбасса;

- с общественными организациями Кемеровской области-Кузбасса.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру:

- в случаях изменения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса;
- в других случаях, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.