

# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Тюменской области  
«Агротехнологический колледж»

Регистрационный номер 43

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ ТО  
«Агротехнологический колледж»  
№ 7-А от 18. 09.2015г.

Рассмотрено на заседании методического совета  
протокол № 9 от 30.06.2015

## Положение о службе содействия трудоустройству выпускников

### 1 Общие положения

1.1 Служба содействия трудоустройству выпускников (далее – ССТВ) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Тюменской области «Агротехнологический колледж» (далее - колледж).

1.1 Данное положение разработано на основе нормативно-правовых документов:

- закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- устава колледжа.

1.3 ССТВ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.4 ССТВ возглавляет руководитель в лице методиста, который непосредственно подчиняется заместителю директора колледжа по учебно-методической работе. Общее руководство деятельностью ССТВ осуществляет директор колледжа.

1.5 Структуру, штатную численность ССТВ утверждает директор колледжа, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности колледжа. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя, других работников отделения регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми приказами директора колледжа.

1.6 ССТВ в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации и Тюменской области, приказами и распоряжениями учредителя, уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа, а также настоящим Положением.

### 2 Цели, задачи и функции ССТВ

2.1 Цель деятельности ССТВ – содействие трудоустройству выпускников колледжа и профессиональному самоопределению учащихся общеобразовательных школ в пользу обучения в колледже.

2.2 Основными задачами ССТВ являются:

2.2.1 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.

2.2.2 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа.

2.2.3 Оказание помощи учебным подразделениям колледжа в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.

2.2.4 Оказание содействия выпускникам в трудоустройстве, которое осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.5 Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях современного рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и профессиям.

2.2.6 Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

2.2.7 Проведение организационных мероприятий (ярмарок, вакансий, дней карьеры, дней открытых дверей, презентаций предприятий и организаций, работодателей и т.п.).

2.2.8 Проведение комплексного (профессионального, правового и психологического) консультирования выпускников колледжа в период поиска работы.

2.3 В соответствии с основными задачами ССТВ осуществляет следующие функции:

2.3.1 Оказание целенаправленной помощи и поддержки подразделениям колледжа в области организации содействия занятости выпускников.

2.3.2 Создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников колледжа.

2.3.3 Создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям, специализациям и профессиям.

2.3.4 Информирование обучающихся и выпускников о состоянии рынка труда, современных требованиях работодателя, составе имеющихся вакансий.

2.3.5 Организация и участие колледжа в презентациях, тематических выставках («Образование и карьера», «Ярмарка вакансий», «Дни карьеры») и других, аналогичных мероприятиях.

2.3.6 Создание и разработка учебно-методических пособий и проведение занятий по обучению обучающихся правилам поиска работы, составлению резюме, самопрезентации, умению вести переговоры.

2.3.7 Сбор и анализ информационных, справочных и других материалов, отчетов по исследованиям рынка труда.

2.3.8 Подготовка, издание и размещение информационных, печатных, рекламных материалов, соответствующих целям работы ССТВ.

2.3.9 Проведение переговоров и заключение договоров с потенциальными Работодателями.

2.3.10 Подготовка и проведение социологических, маркетинговых и др. исследований в целях выполнения задач ССТВ.

2.3.11 Сбор информации о трудоустройстве выпускников;

2.3.12 Оказание содействия в организации практики и стажировок для обучающихся.

2.3.13 Проведение собеседований с потенциальными кандидатами на вакантные места и представление их руководителям предприятий и организаций, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

2.3.14 Проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

2.3.15 Взаимодействие с государственными, общественными и частными учреждениями, организациями, предприятиями, занимающимися проблемами кадрового обеспечения.

### **3 Управление и организация работы ССТВ**

3.1 Руководитель ССТВ осуществляет координацию работы сотрудников ССТВ и несёт ответственность за состояние и результаты деятельности ССТВ.

3.2 Руководитель ССТВ обязан:

- разрабатывать, пересматривать в соответствии с задачами положение о ССТВ;
- организовывать работу по направлениям деятельности;
- осуществлять планирование работы;
- представлять по доверенности администрацию колледжа при заключении договоров с работодателями;
- являться официальным представителем ССТВ на мероприятиях городского центра занятости населения;
- участвовать в проведении собеседований с кандидатами на трудоустройство;
- осуществлять экспертную оценку потенциальных работодателей;
- осуществлять организационно-техническое обеспечение сотрудников ССТВ;
- направлять сотрудников на повышение квалификации;
- осуществлять контроль работы ССТВ;
- участвовать в решении организационных и конфликтных вопросов, возникающих в процессе трудоустройства выпускников колледжа;

3.3 Руководитель Службы имеет право:

- вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы ССТВ;
- привлекать к работе ССТВ специалистов колледжа.

3.4 Руководитель ССТВ несет ответственность за: последствия принимаемых решений; нарушение договорных обязательств; сохранность документов, согласно номенклатуре дел.

3.5 В состав Службы в соответствии с решаемыми задачами входят сектора:

- анализа рынка труда и информационного обеспечения и технологий;
- взаимодействия с работодателями и индивидуальной работы с выпускниками.

3.6 Подготавливаемые в ССТВ документы (проекты приказов, положения, письма и др.), в пределах осуществляемых функций ССТВ, должны быть утверждены (подписаны) директором колледжа, за исключением документов, правом подписи которых наделён руководитель ССТВ на основании приказа. Проекты приказов в обязательном порядке визируются начальником отдела правовой и кадровой работы (юристом) колледжа.

3.7 Источниками финансирования ССТВ являются: средства федерального бюджета; поступления из внебюджетных источников и других источников в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.8 Ответственность руководителя и работников ССТВ устанавливается также трудовым договором и должностной инструкцией.

### **4 Взаимодействие ССТВ с другими структурами**

4.1 Внутренние партнеры ССТВ: структурные подразделения колледжа.

4.2 Внешние партнеры ССТВ:

- совет директоров образовательных учреждений среднего профессионального образования Тюменской области;
- предприятия, организация и фирмы;
- Департамент Федеральной государственной службы занятости населения по Тюменской области;
- государственное автономное учреждение Тюменской области «Молодежная биржа труда», г. Тюмень;
- городской Центр занятости населения г. Ялуторовска и Ялуторовского района.