Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Крым

«Керченский морской технический колледж»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято Советом колледжа  Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора ГБП ОУ РК «КМТК»    № «\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Масленников |

.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О службе содействия трудоустройству выпускников**

регистрационный № \_\_\_

экземпляр № \_\_\_

г. Керчь

20\_\_г.

СОДЕРЖАНИЕ

[I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc536189245)

[II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ССТВ 3](#_Toc536189246)

[III. СОСТАВ ССТВ: 4](#_Toc536189247)

[IV ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СССТВ 5](#_Toc536189248)

[V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ССТВ: 5](#_Toc536189249)

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий документ определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников колледжа (далее ССТВ).
2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ( в действующей редакции) и Уставом колледжа.
3. Целью создания и деятельности ССТВ является содействие выпускникам, студентам (курсантам) колледжа в трудоустройстве по профессии/специальности.
4. Основанием для создания Службы является приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым № 242 от 03.04.2015 «О создании Центров содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций».
5. Служба взаимодействует с Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, ТО ГКУ «Центр занятости населения» в г. Керчь и т.п.
6. Реорганизация и ликвидация Службы производится на основании приказа директора колледжа.
7. В своей работе сотрудники службы руководствуются:

- законодательством Российской Федерации;

- Уставом колледжа;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (далее ПДНВ-78);

- Приказами Минтранса РФ, касающимися деятельности службы;

- настоящим Положением;

- Положениями, касающимися деятельности службы;

- локальными актами колледжа, касающимися деятельности службы.

# II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ССТВ

1. Основной задачей ССТВ является содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве по профессии/специальности.
2. Предметом деятельности Службы является:

- консультативно – информационная деятельность по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников колледжа с привлечением специалистов ТО ГКУ «Центр занятости населения» в г. Керчь.

- предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников колледжа учредителю, органам исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов.

1. Основными направлениями деятельности ССТВ является:

- сбор, обобщение и анализ потребностей в специалистах со средним профессиональным образованием и прогнозирование изменений сегмента рынка труда, соответствующего направлениям подготовки и специальностям колледжа;

- сбор, обобщение и предоставление выпускникам колледжа информации о состоянии рынка труда;

- сотрудничество с предприятиями и организациями - потенциальными работодателями для выпускников;

- оформление информационного стенда с перечнем вакансий рабочих мест на рынке труда;

- мониторинг трудоустройства выпускников колледжа;

- взаимодействие с ТО ГКУ «Центр занятости населения» в г. Керчь с целью поиска вакансий для трудоустройства выпускников;

- формирование и развитие социальной компетентности выпускников на рынке труда;

- участие в городских и областных ярмарках вакансий, организованных ТО ГКУ «Центр занятости населения» в г. Керчь совместно с работодателями;

- оказание консультационных и информационных услуг выпускникам колледжа по вопросам трудоустройства, оплаты труда молодых специалистов, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях по соответствующим специальностям.

- оказание помощи выпускникам колледжа по заключению договоров с работодателями;

- взаимодействие с работодателями по вопросу мониторинга качества подготовки молодых специалистов;

- сотрудничество со структурными подразделениями, методическими объединениями/методическими цикловыми комиссиями, кураторами учебных групп по вопросам деятельности Службы.

- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности ССТВ на сайте колледжа.

# III. СОСТАВ ССТВ:

1. Состав ССТВ утверждается приказом директора колледжа.
2. Возглавляет ССТВ заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе.
3. В состав ССТВ входят:

- заместитель руководителя ССТВ – руководитель производственной практики;

- заместитель директора по воспитательной работе;

- педагог-психолог;

- социальный педагог;

- старшие мастера;

- делопроизводитель;

- кураторы групп.

# IV ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СССТВ

1. Непосредственное управление деятельностью Службы осуществляет руководитель службы – заместитель директора колледжа по учебно-производственной работе.
2. Заместитель руководителя Службы:

- представляет интересы Службы в государственных органах, в организациях и учреждениях;

- готовит проект плана работы Службы на учебный год;

- готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и других локальных актов,

необходимых для осуществления деятельности Службы;

- составляет отчёты о трудоустройстве выпускников колледжа.

# V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ССТВ:

1. Ответственность за выполнение настоящего положения несут все члены ЦСВТ в рамках организационной структуры Центра.

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗРАБОТАЛ  Зам. директора по УПР  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Самойлович  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | РАЗРАБОТАЛ  Зам. директора по УВР  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Чистякова  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г |
|  |  |
| СОГЛАСОВАНО  Контрактный управляющий  (юрисконсульт)  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Документова  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г | СОГЛАСОВАНО  Начальник службы качества образования  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С. Кальченко  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись | Примечание |
| Масленников Е.А. | Директор |  |  |  |
| Самойлович О.А. | Зам. директора по УПР |  |  |  |
| Кальченко В.С. | Начальник службы качества образования |  |  |  |
| Чистякова Е.А. | Зам. директора по УВР |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ЛИСТ РАССЫЛКИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № экземпляра | Название отдела или ФИО лица, получившего документ | Дата рассылки | Подпись лица получившего экземпляр | Подпись ПРК |
| контрольный | Масленников Е.А. |  |  |  |
| 1 | Кальченко В.С. |  |  |  |
| 2 | Самойлович О.А. |  |  |  |
| 3 | Чистякова Е.А. |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № экземпляра | Дата внесения изменении, дополнений и проведения ревизий | Номер листа/  раздела | Краткое содержание изменения | Документ на основании, которого внесены изменения | Подпись ПРК |
|  |  | Стр. 4, п. 3.3 | Заменить должность «документовед» на «делопроизводитель» | Приказ № 95 – лс от 06.04.2020 «О переводе работников на другую работу» |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |