

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

Рассмотрено и принято
Советом колледжа

Протокол № 4 от 19.10. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РК «КМТК»

№ 339 от 20.10. 2021 г.
Самойлов О.А. Самойлович



ПОЛОЖЕНИЕ
О службе содействия трудоустройству выпускников

регистрационный № 150

экземпляр № Керченский

г. Керчь
2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ССТВ.....	3
III. СОСТАВ ССТВ	5
IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ССТВ.....	5
V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ССТВ:	5
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА.....	6
ЛИСТ РАССЫЛКИ	7
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА	8

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников колледжа (далее ССТВ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) и Уставом колледжа.

1.3. Целью создания и деятельности ССТВ является содействие выпускникам, обучающимся колледжа в трудоустройстве по профессии/специальности.

1.4. 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».

1.5. Служба взаимодействует с Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, ТО ГКУ «Центр занятости населения» в г. Керчь и т.п.

1.6. Реорганизация и ликвидация Службы производится на основании приказа директора колледжа.

1.7. 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

2.1. Основной задачей ССТВ является содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве по профессии/специальности.

2.2. 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.

2.3. 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;
- ведение мониторинга 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;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- 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;
- психологическая поддержка выпускников;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в демонстрационном экзамене;
- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в государственной итоговой аттестации;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в конкурсах и олимпиадах;
- содействие организации практической подготовки студентов;
- организация стажировок для студентов и выпускников;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в ведении рекламной деятельности;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении;
- 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

- 3.1. Состав ССТВ утверждается приказом директора колледжа.
- 3.2. Возглавляет ССТВ заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 3.3. В состав ССТВ входят:
 - заместитель руководителя ССТВ – специалист по трудоустройству;
 - руководитель производственной практики;
 - заместитель директора по воспитательной работе;
 - педагог-психолог;
 - социальный педагог;
 - старшие мастера;
 - делопроизводитель;
 - кураторы групп.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ССТВ

- 4.1. Непосредственное управление деятельностью Службы осуществляет руководитель службы – заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 4.2. 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:

- 5.1. Ответственность за выполнение настоящего положения несут все члены ССТВ в рамках организационной структуры Службы.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УПР

ГБП ОУ РК «КМТК»

 И.В. Яворская

« 14 » 01 2022 г

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УВР

ГБП ОУ РК «КМТК»

 Е.А. Чистякова

« 14 » 01 2022 г

СОГЛАСОВАНО

Контрактный управляющий

(юрисконсульт)

ГБП ОУ РК «КМТК»

 Е.Ю. Документова

« 17 » 01 2022 г

СОГЛАСОВАНО






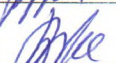

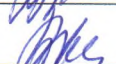
Представитель руководства по качеству

ГБП ОУ РК «КМТК»

 В.С. Кальченко

« 14 » 01 2022 г

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ экземпляра	Название отдела или ФИО лица, получившего документ	Дата рассылки	Подпись лица получившего экземпляр	Подпись ПРК
контрольный	Самойлович О.А.	17.01.22		
1	Яворская И.В.	17.01.22		
2	Чистякова Е.А.	17.01.22		
3	Кальченко В.С.	17.01.22		
4				
5				
6				
7				
8				
10				
11				
12				
13				
14				

ПОЛОЖЕНИЕ № 150 ОТ 20.10.2021
ПРИКАЗ № 339
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ВНЕСЕНО ИЗМЕНЕНИЯ НА
ОСНОВАНИИ ПРИКАЗ № 7 - ЛС
ОТ 12.01.2022