

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СПО «Дубовский
зооветеринарный колледж имени
Героя Советского Союза А. А. Шарова»
_____ Н.Я.Корнеев
« _____ » _____ 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Центра (служб) содействия трудоустройства выпускников

Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию центра (службы) содействия трудоустройства выпускников ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

Официальная информация о Центре:

Полное название: Центр(служб) содействия трудоустройству выпускников ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова».

Адрес: 404002 г. Дубовка

Волгоградская область,

Магистральная , 10

Телефон : 8(84458) 3-29-42 (отдел профессиональной практики)

I. Общие положения

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников создана приказом по ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» (приказ № 47 от 22.03.2008г.) «О создании службы содействия трудоустройству выпускников» «Об итогах приема в учреждения профессионального образования и выпуска специалистов в 2014-2015г.» и задачах по совершенствованию трудоустройства выпускников.

1.2. Работа службы регламентируется приказами учредителя и директора колледжа.

1.3. Руководитель Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова».

II. Цели, задачи и предмет деятельности службы содействия трудоустройству выпускников

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 студентов и выпускников;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- Оказание помощи в организации производственной по профилю специальности и преддипломной практик, предусмотренных учебным планом;
- Организация временной занятости студентов.

2.2. Предметом деятельности Службы является оказание услуг выпускнику колледжа 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 колледжа;
- Работа со студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- Разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений колледжа, обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- Осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- Формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;
- Формирование банка данных выпускников колледжа;
- Организация, проведение производственных практик;
- Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Организация отдела производственной практики и содействия трудоустройству (ОПП и СТ).

III. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ СПО «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»;

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

IV. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководитель Службы, назначаемый, директором колледжа осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

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

V. Организация работы Службы содействия трудоустройству студентов и выпускников колледжа.

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа:

- МК по специальностям;
- Учебной частью;

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами 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 о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «День открытых дверей» и других аналогических мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- реклама работы Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;

- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3. Служба, совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

- Ярмарки вакансий и так далее; презентации предприятий-работодателей;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с председателями МК по специальностям;
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы; организация занятости выпускников СПО;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов

колледжа.

VI. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.

Замдиректора по производственному обучению



И.Н.Корнеев