

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО
«Качканарский горно-
промышленный колледж»
Т. А. Карасева

Приказ от «31» августа 2016 г. № 44-ог

Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области "Качканарский горно-промышленный колледж"

1. Общие положения и нормативные основания деятельности

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Письмом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2015г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации трудоустройства выпускников», Приказа ГБОУ СПО СО «Качканарский горно-промышленный колледж» «О создании службы содействия трудоустройству выпускников» № 125/1-од от 20.05.2015 года.

1.2. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройству выпускников (далее Центр) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области "Качканарский горно-промышленный колледж" (далее – колледж).

1.3. Работа Центра регламентируется директором колледжа.

2. Цели и задачи Центра

2.1 Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2 Для достижения этой цели Центр осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- проведение консультаций со студентами по личностному росту, профориентации, трудоустройству, развитию профессиональной карьеры (в том числе индивидуальных);
- организация и проведение учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- установление и поддержание связи с выпускниками;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- проведение маркетинговых исследований на муниципальном и областном рынках труда и образовательных услуг, исследование спроса работодателей в выпускниках колледжа, как открыто заявленного (объявления, заявки в службе занятости), так и перспективного (разработка новых месторождений ЕВРАЗ КГОКа);
- предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников, в том числе размещение информации по трудоустройству на сайте колледжа;
- предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- профориентационная работа с целью привлечения будущих абитуриентов к получению среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже, в том числе Дни открытых дверей, экскурсии, анкетирование;
- проведение организационных и культурно-массовых мероприятий для студентов колледжа (ярмарок вакансий, встреч студентов с выпускниками колледжа прошлых лет, встреч с работодателями, посещение музея ЕВРАЗ КГОКа, организация деятельности клуба «Техническое обозрение» и т.п.);
- проведение профориентационной работы со студентами всех курсов обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда (консультирование,

информирование, творческие работы, участие в конкурсах профессионального мастерства, в научно – практических конференциях на уровне колледжа, города и области);

- осуществление партнерского взаимодействия с городским центром занятости населения, с городской администрацией, с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;

- сбор и накопление статистических данных о трудоустройстве выпускников, их закрепляемости и карьерном росте;

• ведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа на сайте Координационно-аналитического центра содействия выпускников учреждений профессионального образования.

4. Функции Центра

- формирование банка данных выпускников;

- формирование банка вакансий по специальностям колледжа;

- анализ новых нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность колледжа, кадровых служб, служб занятости и т.д.;

- формирование перспективного плана Контрольных цифр приема колледжа;

- анализ внутренних факторов колледжа: выявление текущего потенциала учреждения, неиспользованных возможностей, альтернатив развития и пути их осуществления.

5. Содержание деятельности Центра

Содержанием деятельности Центра является исследование спроса и предложений образовательных услуг по специальностям колледжа в городе, реклама и продвижение колледжа на рынке образовательных услуг, содействие трудоустройству, адаптации и построению карьеры выпускников колледжа.

6. Состав и структура

6.1. Штат Центра утверждается приказом директора колледжа. Состоит из постоянно работающих в колледже сотрудников.

В состав Центра входят:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- заведующий отделением профессионального образования;

- старший мастер;

- мастера производственного обучения.

6.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом колледжа и настоящим Положением.

7. Планирование и организация деятельности Центра

7.1. Управление Центром включает в себя: анализ, планирование, организацию, контроль и коррекцию деятельности по выявлению и удовлетворению запросов потребителей образовательных услуг с учетом целей и возможностей колледжа.

7.2. Руководитель Центра, назначаемый директором, осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и данного Положения.

7.3. Центр совместно с другими подразделениями колледжа проводит:

- дни открытых дверей, ярмарки вакансий, вечера встречи выпускников колледжа, заседания в клубе «Техническое обозрение» и т. д;
- мероприятия по направлению выпускников на работу;
- мероприятия по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (презентации работодателей, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
- совещания-семинары по трудоустройству;
- анкетирования абитуриентов, студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;
- анкетирование абитуриентов по вопросам поступления и обучения;
- консультации по тактике поиска работы;
- анализ и учет результатов трудоустройства и выпускников и студентов колледжа.

7.4. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора колледжа.

8. Взаимодействия

Центр в соответствии с Положением строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основании писем, заявок, обращений и т.п.

9. Ответственность и полномочия Центра

Центр отвечает за:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальную работу с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателем;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, и других рекламных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников.

Центр имеет полномочия на:

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- рекламу работы колледжа с целью выявления потенциальных работодателей и кандидатов для трудоустройства;
- проведение социально - психологической подготовки студентов по деловому общению при устройстве на работу;
- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства по профилю своей работы.