



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РМК

М.Н. Милехин
20 19 г.

Положение о службе содействия трудоустройству выпускников

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ржевский медицинский колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
на Совете трудового
коллектива колледжа

Протокол № 3
«13» 05 2019 г.

1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200); постановлений Правительства Российской Федерации и Правительства региона, органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; письма заместителя министра образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования», Письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 декабря 2015 г. № 16-2/10/П-7704 «О методических рекомендациях по оказанию содействия в поиске подходящей работы выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, относящимся к категории инвалидов»; устава и локальных правовых актов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ржевский медицинский колледж» (далее ГБПОУ РМК) и регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее ССТВ).

1.2 ССТВ создана в соответствии с приказом директора колледжа «Об организации работы службы содействия трудоустройству выпускников»

1.3. В рамках своей деятельности ССТВ взаимодействует с обучающимися и выпускниками, в том числе относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ, родителями, предприятиями и организациями различных форм собственности, заинтересованными в улучшении положения выпускников колледжа на рынке труда

1.4 Руководителем ССТВ назначается заместитель директора по воспитательной работе.

1.5 Фактический адрес ССТВ: 172381, Тверская область, город Ржев, улица Красноармейская набережная 22/2

Электронная почта: RzhevMK@yandex.ru

2. Цели и задачи службы

2.1 Основные цели:

- организация проведения практики обучающихся, в том числе относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ в ходе реализации образовательных программ;

1. Общие положения

1.1 Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200); постановлений Правительства Российской Федерации и Правительства региона, органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; письма заместителя министра образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования», Письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 декабря 2015 г. № 16-2/10/П-7704 «О методических рекомендациях по оказанию содействия в поиске подходящей работы выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, относящимся к категории инвалидов»; устава и локальных правовых актов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ржевский медицинский колледж» (далее ГБПОУ РМК) и регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее ССТВ).

1.2 ССТВ создана в соответствии с приказом директора колледжа «Об организации работы службы содействия трудоустройству выпускников»

1.3. В рамках своей деятельности ССТВ взаимодействует с обучающимися и выпускниками, в том числе относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ, родителями, предприятиями и организациями различных форм собственности, заинтересованными в улучшении положения выпускников колледжа на рынке труда

1.4 Руководителем ССТВ назначается заместитель директора по воспитательной работе.

1.5 Фактический адрес ССТВ: 172381, Тверская область, город Ржев, улица Красноармейская набережная 22/2

Электронная почта: RzhevMK@yandex.ru

2. Цели и задачи службы

2.1 Основные цели:

- организация проведения практики обучающихся, в том числе относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ в ходе реализации образовательных программ;

- содействие занятости обучающихся, трудоустройству выпускников колледжа, в том числе относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- установление и расширение обратных связей между колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов.

2.2. ССТВ решает следующие задачи:

- взаимодействие с предприятиями – социальными и кадровыми партнёрами, работодателями, выпускниками и молодёжными организациями региона;
- организация информационного и рекламного сопровождения деятельности Службы.

3. Функции службы

- 3.1. Содействие установлению и развитию партнёрских отношений колледжа с предприятиями и организациями в сфере организации практики студентов и трудоустройства выпускников, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ;
- 3.2. Осуществляет сбор, обобщение, анализ и предоставление выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями;
- 3.3. Формирует базу данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- 3.4. Проводит индивидуальную работу по заявкам работодателей, в том числе готовых трудоустроить инвалидов;
- 3.5. Взаимодействует с Государственными автономными учреждениями Тверской области, центрами занятости населения, общественными организациями и объединениями по вопросам содействия занятости и трудоустройству всех категорий выпускников;
- 3.6. Проводит социально – правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- 3.7. Проводит совместные с работодателем профориентационные мероприятия, способствующие трудоустройству;
- 3.8. Консультирует обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, стажировки и временной занятости, о приёмах и навыках общения с работодателями, стремится формировать способности планировать профессиональную деятельность, продвигать себя на рынке труда, развивать профессионально важные качества личности;
- 3.9. Предоставляет услуги для студентов, в том числе с инвалидностью и ОВЗ по дополнительному обучению с целью привития навыков самопрезентации, грамотного составления резюме, социальной и психологической адаптации в коллективе.
- 3.10. Участвует в проведении организационных мероприятий (ярмарках вакансий, презентациях предприятий и организаций работодателей и т.п.);

- 3.11. Проводит анкетирование обучающихся колледжа по вопросам планирования трудоустройства (прогнозные данные);
- 3.12 Проводит мониторинг профессиональной деятельности выпускников: составляет базы данных выпускников, собирает информацию о профессиональной занятости выпускников, осуществляет обратную связь с выпускниками. Проводит анкетирование выпускников на предмет удовлетворённости качеством образовательной деятельности колледжа.
- 3.13. Размещает информацию на сайте RzhevMK@yandex.ru;
- 3.14. По запросам органов исполнительной власти Тверской области предоставляет информацию о трудоустройстве выпускников, в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

4. Организационная структура ССТВ

- 4.1 ССТВ является структурным подразделением колледжа, организуется в соответствии с настоящим положением;
- 4.2. Решение вопросов об организации, реорганизации и структуре ССТВ, его участия в программах и проектах находится в компетенции директора и оформляется его приказами;
- 4.3. Деятельность ССТВ осуществляется на основе перспективных планов, мероприятий, разрабатываемых на долгосрочную и краткосрочную перспективу, согласованных с планами работы учебной деятельности;
- 4.4 Текущее руководство осуществляется руководителем ССТВ.
- 4.5 Профессиональную ориентацию и содействие в поиске работы обеспечивает педагог – психолог;
- 4.6 Руководитель ССТВ назначается на должность и освобождается от должности приказом директора;
- 4.7 Контроль за деятельностью ССТВ осуществляется на основе предоставляемых руководству колледжа отчётов, справок и иной информации

5. Порядок работы Службы

- 5.1 Работа Службы осуществляется по плану, утвержденному директором Колледжа. План работы составляется на учебный год.
- 5.2 Служба заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.3 Повестка заседания Службы утверждается непосредственно на заседании.
- 5.4 Решения оформляются протоколом.