


**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ» (ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 27.08.2021г.

Председатель Совета



С.З. Хутинаева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ЧПОУ ВПК

№ 33-2 от «30» 08 2021г.

Директор ЧПОУ ВПК


С.З. Хутинаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству выпускников

ЧПОУ ВПК

Владикавказ, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О службе содействия трудоустройству выпускников» регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский профессиональный колледж» (далее – Служба).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

2. Задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников ЧПОУ ВПК.

2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Служба осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;

- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- тьюторское сопровождение выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;
- проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;

- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.);
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;
- обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик;
- проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
- содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов.

4. Управление Службой

5.1. Руководителем Службы является лицо, назначаемое директором колледжа.

5.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3. Руководитель Службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа.

5.4. Руководитель Службы обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Службы;
- проводить работу по совершенствованию деятельности;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Службой;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.

5.5. Руководитель Службы:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора колледжа.