

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе трудоустройства ГАПОУ
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

г. Иркутск
2014

«Согласовано»

«Утверждаю»

Протокол Педагогического совета
27 марта 2014 г. № 55

Директор Л.Н. Кофман
01 апреля 2014 г. № 18 - О



Настоящее Положение о Службе трудоустройства Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский технологический колледж» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом № 291 Министерства образования и науки России 18.04.2013г.;
- Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Правительством РФ от 18.07.2008г. № 543;
- Гражданским кодексом РФ;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ.
- Нормативным локальным актом «Положение о практике студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом директора образовательного Учреждения №18-О от 01 апреля 2014г.

1. Общие положения

1.1 Настоящий локальный акт - Положение о Службе трудоустройства ГАПОУ Иркутской области «Иркутский технологический колледж», регламентирует деятельность Службы трудоустройства (далее СТ), являющейся структурным подразделением колледжа.

1.2 В СТ входит старший мастер, мастера производственного обучения, преподаватели специальных дисциплин.

1.3 СТ ведет документацию и представляет в соответствии с разделом 4 отчетность по своей деятельности в установленном порядке.

1.4 СТ по согласованию с директором имеет право от лица образовательного Учреждения заключать договоры с предприятиями, организациями с целью расширения связей с социальными партнерами и привлечения их для развития образовательной деятельности.

2. Цель и направления деятельности Службы трудоустройства

2.1 Основной целью деятельности Службы трудоустройства является создание системы информирования студентов о рынке труда, обеспечение организации производственной практики, временной занятости студентов и эффективного трудоустройства выпускников.

2.2 Для достижения этой цели СТ осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- организацию учебной и производственной практики студентов в соответствии с учебным планом;
- заключение договоров и соглашений с предприятиями и организациями о временной занятости студентов, трудоустройстве выпускников Учреждения;
- содействие трудоустройству выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе, с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- мониторинг и анализ трудоустройства выпускников;
- анализ профессиональной подготовки посредством анкетирования работодателей, выпускников колледжа;
- участие студентов и выпускников Учреждения в ярмарках вакансий и профессий, презентациях и тренингах, проводимых торговыми предприятиями и организациями;
- разработку и внедрение новых форм эффективного взаимодействия с работодателями.

3. Организация деятельности Службы трудоустройства

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

3.2 СТ имеет право:

- заключать договоры с предприятиями, организациями и физическими лицами на организацию и выполнение работ в соответствии с направлениями деятельности СТ;
- изучать вопросы организации трудоустройства и социального партнерства в других образовательных учреждениях;

- представлять образовательное Учреждение, вести переговоры от имени Учреждения с представителями внешних организаций по вопросам трудоустройства выпускников;

3.3 СТ обязана:

- осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам планирования, организации и проведения контроля трудоустройства выпускников;

- составлять отчеты и аналитические справки по вопросам временной занятости обучающихся, трудоустройства выпускников, социального партнерства с работодателями;

- осуществлять взаимодействие с торговыми предприятиями и кадровыми агентствами города Иркутска;

- предоставлять студентам информацию о вакансиях, имеющихся на предприятиях и в агентствах по трудоустройству;

- оказывать помощь выпускникам Учреждения в проведении их социальной адаптации на рынке труда;

- осуществлять сбор и анализ информации (анкетирование, опросы) об оценке качества профессионального образования выпускников Учреждения;

- формировать базы данных о вакансиях, о работодателях, временной занятости обучающихся, трудоустройстве выпускников.

4. Документация

4.1 В своей деятельности участники СТ оформляют следующий перечень основных документов:

- договоры с предприятиями, организациями;

- заявки от работодателей на подготовку рабочих и специалистов торгового профиля;

- проекты приказов о направлении студентов на производственную практику;

- протоколы распределения выпускников;

- подтверждения о прибытии выпускников к месту распределения;

- акты о закрепляемости выпускников;

- протокол с анализом закрепляемости выпускников;

- анализ результатов анкетирования (опроса) работодателей;

- анализ результатов анкетирования (опроса) выпускников.

4.2 Участники СТ разрабатывают:

- анкеты выпускников;

- анкеты работодателей;

- методические материалы.