Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»
(ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И.Кузнецова)

Согласовано на заседании
Совета колледжа
Протокол № 56 от 28 августа 2023 г.

Утверждаю:
и.о.директора О.В.Добышева
19 сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вопросы занятости и трудоустройства выпускников колледжа в настоящее время приобретают особую актуальность в связи с повышением уровня требований к квалификации специалиста – выпускника на современном рынке труда

Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее – службы) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова».

1.1.Основанием для создания службы являются: Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», Постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. №298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», Федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование», Федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», Письма Минпросвещения России от 21 мая 2020г. № ГД – 500/05 «О направлении рекомендаций», «Методических рекомендаций по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования», решение Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006г. № 13, приказа Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006г. №1467, письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2015г. № АК – 763/06.

1.2.Служба создана в соответствии с приказом директора ГБПОУ СО « ТЛК им. Н.И.Кузнецова» от 09.10.2015г. № 516 – лс.

1.3. Официальная информация о Службе:

Полное наименование: Служба содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова».

Сокращенное наименование: ССТВ ГАПОУ «ТЛК им. Н.И.Кузнецова».

Адрес: 623640, Свердловская область, г. Талица, ул. Луначарского, 81

Телефон: 8 (34371) 2 – 26 – 30

II.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1 Основной целью деятельности службы является содействие занятости обучающихся студентов и трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И.Кузнецова»

2.2.Задачи службы:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников колледжа.
- оказание помощи студентам колледжа в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.
- организация временной занятости студентов колледжа.
- 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 информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).
- создание и ведение базы данных студентов и выпускников колледжа.
- формирование долгосрочных договорных отношений с работодателями.
- проведение маркетинговых исследований и мониторинга по анализу демографической ситуации в Галицком городском округе, Восточном управленческом округе и Уральском регионе.
- формирование системы мониторинга и прогнозирования спроса на рынке труда и в секторах экономики на различные категории работников.
- обучение студентов технологиям поиска работы, переговоров с работодателем, планированию профессиональной карьеры.
- оказание помощи обучающимся студентам и выпускникам колледжа в составлении деловых бумаг, обеспечивающих их будущую профессиональную успешность (представление, резюме и пр.)
- своевременное и систематическое обеспечение выпускников колледжа информацией об имеющихся вакансиях.
- сбор и анализ информации о результатах работы по трудоустройству выпускников колледжа.
- сбор, обработка и анализ отзывов работодателей о качестве подготовки студентов – выпускников колледжа.
- организация целенаправленной работы со СМИ по направлениям деятельности службы.
- проведение комплексного консультирования студентов и выпускников в период поиска ими работы по:
- вопросам планирования и развития карьеры;
- подготовки и оформления документов, необходимых в процессе поиска работы;
- основам самопрезентации;
- прохождению собеседования и тестирования;
- основам и технике ведения переговоров с работодателями;
- вопросам подписания контрактов с работодателями;
- этике ведения деловых переговоров, диалога.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И.Кузнецова» и настоящим Положением.

3.2.Служба в соответствии с выдаваемой директором колледжа доверенностью представляет интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности.

IV. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

В соответствии с целями и задачами, приоритетными направлениями служба сформирована в следующем составе:
Руководитель: Руководитель - Соколов А.В., заместитель директора по учебно - производственной работе:
Заместители: Романов А.В., старший мастер. Азнагулов В.К., заведующий отделом. Семакова Ю.И.., заведующий филиала.
Сотрудники:
- Бакланова Е,Г., заведующий отделением;
- Велижанина О.Г., заведующий отделением;
- Осович Н.А..заведующий отделением;
- Сунцова К.П.. заведующий отделением;
- ДюбановаН.В., заведующий методическим кабинетом;
- Полыгалова Г.А., методист;
- Накладнов В.А.,председатель цикловой комиссии специальности 23.02.04 «Техническая эксплуатация подъемно - транспортных, строительных,
дорожных машин и оборудования»;
- Ракульцева И.В председатель цикловой комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет». 21.02.05 «Земельно – имущественные отношения»;
- Сибирякова Л.В... председатель цикловой комиссии специальности 35.02.12 «Садово - парковое и ландшафтное строительство»;
- Орлов С.И., председатель цикловой комиссии специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»;
- Дудин Ю.А., председатель цикловой комиссии по профессиям технического профиля;
- Тимося С.М.., заведующий УПМ;
- Каргапольцев В.П., мастер производственного обучения:
- Зырянов М.М., мастер производственного обучения;
- Зайончковский И.С., специалист по кадрам;
- Берсенева И.М., начальник отдела кадров;
- Горбунов Д.С. - системный администратор;
- Терентьева С.И., лаборант;
- Дудина А.В., секретарь учебной части.

V. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Руководитель службы, назначаемый и освобождаемый директором ГАПОУ СО «ТЛК им. Н.И.Кузнецова», осуществляет свои функции на основании Устава колледжа, настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором.
5.2.Руководитель службы 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.
5.4.Руководитель службы обязан:
- организовывать деятельность службы;
- проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам службы;
- контролировать соблюдение сотрудниками службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
-- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

5.5. Руководитель службы:

- несет всю полноту ответственности за работу службы;
- несет ответственность за сохранность документов.

5.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора колледжа.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
2150C046E71AC3A606E8ACA64E5913D5
Владелец: Ляшок Сергей Иванович
Действителен: с 12.09.2023 до 05.12.2024