

ОГБПОУ «Шарьинский медицинский колледж»

ПРИНЯТО

На заседании метод. совета

Протокол № 1

«31» августа, 2015

Маркова В.Н.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № 40/ис

присвоен регистрационный

номер 02.04.06

«09» сентября 2015 г

Болотова Л.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности службы содействия
трудоустройству выпускников

Шарья
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Шарьинский медицинский колледж», являющейся структурным подразделением ОГБПОУ «Шарьинский медицинский колледж».

1.2. Основание для создания службы является Письмо №ИК-35/03» О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования от 18.01.2010г. Министерства образования и науки РФ.

1.3. Штат Службы комплектуется из числа сотрудников, постоянно работающих в Колледже и утверждается приказом директора Колледжа.

1.3.1. Постоянный штат Службы состоит из руководителя Службы и членов Службы, в число которых входят заведующие отделениями, заведующий практическим обучением, заведующий ОПК, классные руководители выпускных групп.

1.3.2. Ежегодно меняются в составе членов Службы классные руководители выпускных групп.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Служба не является юридическим лицом.

1.6. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Предметом деятельности Службы является оказание услуг выпускникам

Колледжа в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

2.3. Основными задачами Службы являются:

- расширять возможности информирования студентов и выпускников учреждений профессионального образования о вакансиях на рынке труда
- осуществлять мониторинг трудоустройства выпускников в целях гибкого реагирования на изменения на рынке труда и оперативного принятия управленческих решений при оказании образовательных услуг населению

3. Управление Службой и контроль ее деятельности

3.1. Руководитель Службы, назначаемый директором Колледжа, осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

3.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство ее деятельностью и имеет право действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных настоящим Положением.

3.3. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Служба осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями Колледжа: отделениями по специальностям, учебной частью.

Работа Службы по содействию трудоустройству выпускников подразделяется на несколько этапов.

Первый этап - подготовительный:

- уточнение количества выпускников текущего учебного года;
- составление плана мероприятий работы Службы;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников Колледжа
- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей региона в специалистах, выпускниках Колледжа;
- составление электронной базы данных выпускников.

Сроки исполнения: сентябрь – декабрь текущего учебного года.

Второй этап - основной этап:

- работа со студентами Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на соответствующих специалистов;
- осуществление сотрудничества с работодателями региона (ярмарках вакансий, презентациях специальностей, осуществление постоянных контактов с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальности Колледжа);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа;
- формирование банка данных выпускников Колледжа;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников Колледжа.
- заполнению индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с заведующими отделениями;
- регулярное обновление страницы Службы трудоустройства на сайте колледжа;
- организация встреч студентов со специалистами Центра занятости населения;
- проведение конкурса профессионального мастерства среди выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Колледжа прошлых лет;
- привлечение работодателей в подготовке организации ГИА.
- проведение и участие в следующих мероприятиях:
 - Ярмарки вакансий;
 - презентации предприятий-работодателей;
 - проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников Колледжа;
 - в тренингах;
 - консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме).

Сроки исполнения: в течение учебного года.

Третий этап - заключительный

- Проведение ГИА с участием работодателей;
- сертификация выпускников;
- подведение итогов

Сроки исполнения: согласно графику работы Службы по содействию трудоустройству выпускников, утвержденному приказом директора.

4.2. По итогам работы Службы проводятся заключительное заседание, на

котором рассматриваются отчёты по каждой специальности с предоставлением следующих материалов:

- план мероприятий с отметкой об их выполнении,
- предварительный отчет по распределению выпускников с местами их распределения.

5. Реорганизация и ликвидация Службы

5.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Колледжа.

Локальный акт составила заведующая отделением Е.Г. Попова Е.Г. Попова

Положение проверено на соответствие действующему законодательству и литературную грамотность.

ЛИСТ
ознакомления с положением

ОГБПОУ «Шарьинский медицинский колледж»

от « 31 » августа 20 15 г. № 6

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1	Болотова Л.В.	Директор	31.08.15	<i>Болотова</i>
2	Маркова В.Н.	зам.дир.по УМР	31.08.15	<i>Маркова</i>
3	Вилкова И.В.	зам.дир.по ВР	31.08.15	<i>Вилкова</i>
4	Попова Е.Г.	зав.отделением	31.08.15	<i>Попова</i>
5	Смирнова Л.О.	зав.уч.пр.обучением	31.08.15	<i>Смирнова</i>
6	Баева И.Н.	зав.отд.повыш.кв.	31.08.15	<i>Баева</i>
7	Чигарева В.Н.	преподаватель	31.08.15	<i>Чигарева</i>
8	Сахарова Л.Б.	преподаватель	31.08.15	<i>Сахарова</i>
9	Зайцева Р.П.	преподаватель	31.08.15	<i>Зайцева</i>
10	Несговорова М.С.	преподаватель	31.08.15	<i>Несговорова</i>
11	Козлова Ю.Н.	преподаватель	31.08.15	<i>Козлова</i>
12	Алексеев Г.А.	преподаватель	31.08.15	<i>Алексеев</i>
13	Бенцева И.Б.	преподаватель	31.08.15	<i>Бенцева</i>
18	Шибаква Г.П.	преподаватель	31.08.15	<i>Шибаква</i>
19	Трефилова Т.В.	преподаватель	31.08.15	<i>Трефилова</i>
20	Зайцева Н.С.	преподаватель	31.08.15	<i>Зайцева</i>
21	Созинова М.А.	преподаватель	31.08.15	<i>Созинова</i>
22	Горохова А.Ю.	преподаватель	31.08.15	<i>Горохова</i>
23	Чечулина Н.В.	зав.отд.кадров	31.08.15	<i>Чечулина</i>
24	Буракова И.И.	преподаватель	31.08.15	<i>Буракова</i>
25	Шорохова С.Л.	преподаватель	31.08.15	<i>Шорохова</i>