


Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области  
«Энгельсский колледж профессиональных технологий»




## ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству выпускников  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Саратовской области  
«Энгельсский колледж профессиональных технологий»  
(ГАПОУ СО «ЭКПТ»)

### СОГЛАСОВАНО

Совет студенческого самоуправления  
Председатель  Колтунов А.  
Протокол № 6 от 10.01.2022г.

Совет родителей  
ГАПОУ СО «ЭКПТ»  
Председатель  Котрова Т.А.  
Протокол № 2 от 10.01.2022 г.

### ПРИНЯТО

на Совете колледжа  
Протокол № 3 от 10.01.2022 г.

г. Энгельс  
2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников (далее ССТВ) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее - колледж).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Конституции РФ,  
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ,  
- Закон РФ от 19 апреля 1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»,

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 года № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»,

- письма Минпросвещения России от 25 января 2022г. «О направлении проекта постановления Правительства Российской Федерации «О порядке организации и осуществления деятельности центров карьеры (центров содействия трудоустройству выпускников) образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций и системы показателей эффективности их деятельности»,

- Устава ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.4. Служба взаимодействует с Министерством образования Саратовской области, Министерством труда и социальной защиты Саратовской области, с базовым центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Саратовской области, управлением по делам молодежи администрации Энгельсского муниципального района, образовательными учреждениями г.Энгельса и Энгельсского района, Службой занятости населения г.Энгельса, социальными партнерами, структурными подразделениями и цикловыми комиссиями колледжа.

1.5. Служба содействия трудоустройству выпускников является структурным подразделением колледжа и создана приказом по ГАПОУ СО «ЭКПТ» «О создании службы содействия трудоустройству выпускников» на основании письма Министерства образования Саратовской области от 05.05.2010г. за № 01-25/53.

1.6. Состав Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в ГАПОУ СО «ЭКПТ».

В состав Службы входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заведующие отделениями;
- педагог-психолог/социальный педагог;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения;

- классные руководители выпускных групп.

#### 1.7. Официальная информация службы:

**Полное название:** Служба содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (ГАПОУ СО «ЭКПТ»)

**Сокращённое название:** ССТВ «ЭКПТ»

**Адрес:** Россия, г. Энгельс, ул. СХИ

**Телефон:** 8(8453) 55-26-80

**Электронная почта:** ekpt64@mail.ru

## 2. Цель и направления деятельности Службы

2.1. Целью создания и деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда, оказание им содействия в трудоустройстве по специальности/профессии.

2.2. Основными функциями Службы являются:

- организация временной занятости студентов и стажировок выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий по содействию занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия, тренингов и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации сотрудничества профессиональной образовательной организации с представителями работодателей, центрами

- занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости студентов и выпускников;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебным планом;
  - внесение предложений по открытию новых специальностей в соответствии с тенденциями развития рынка труда.
  - ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Службы на сайте колледжа;
  - иные функции, предусмотренные актами субъектов Российской Федерации, а также положением.

### **3. Управление Службой и контроль её деятельности**

3.1. Непосредственное управление деятельностью Службы осуществляет директор колледжа - председатель Службы.

3.2. Для решения общих вопросов Службы приказом директора назначается руководитель Службы.

3.3. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

### **4. Права службы**

4.1. Служба в соответствии с основной целью и направлениями своей деятельности имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа информацию, необходимую для осуществления возложенных на Службу функций;
- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ преподавателей и сотрудников колледжа;
- вносить предложения о поощрении преподавателей и других сотрудников, активно участвующих в деятельности Службы;
- издавать справочные, методические, информационные, рекламные материалы, иную печатную продукцию.

### **5. Ответственность Службы**

5.1. Служба и ее члены несут ответственность:

- за реализацию в полном объеме функций, определенных настоящим Положением;
- за предоставление отчетов о результатах работы;
- за взаимодействие с подразделениями колледжа, обеспечивающими организацию образовательной деятельности, оказывая им всяческое содействие.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением функций несет руководитель Службы.


## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора колледжа.



6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Служба может быть реорганизована или ликвидирована по решению директора колледжа.

**РАЗРАБОТАНО:**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
зам. секретаря по УП	Касимова Л. В.		10.01.22г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юристы	Ремский О. В.		10.01.22г.
зам. директора по УП	Нитурин Е. П.		10.01.22г.

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:**

со дня утверждения директором ГАПОУ СО «ЭКПТ»  
приказ № 7 от «10» 01 2022 г.

(Основание:

Заседание Совета колледжа

Протокол № 3 от «10» 01 2022 г.).

**СПИСОК РАССЫЛКИ:**

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа:

