

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



УТВЕРЖДЕНО
Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от 10.01.2022 года № 7

Директор *Е.Н. Копейко* / Е.Н. Копейко/
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

СОГЛАСОВАНО

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

Совет родителей
ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Председатель *Котрова Т.А.* 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 «Энгельский 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. директора по УПР	Касимов А. В.	<i>[Подпись]</i>	10.01.22г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ремский О. В.	<i>[Подпись]</i>	10.01.22г.
зам. директора по УП	Митришина Е. П.	<i>[Подпись]</i>	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:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890599

Владелец Копейко Егор Николаевич

Действителен с 29.09.2023 по 28.09.2024