



Экз. № _____

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РАДК» № 190-ОД
от 25 мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РАДК»
_____ С. Ю. Гонтарев
25 мая 2022 г.

Принято с учетом мнения
студенческого совета
Протокол от 25 мая 2022 г. № 7

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол от 25 мая 2022 г. № 7

Принято с учетом мнения совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 25 мая 2022 г. № 7

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

СМК.П-44

(с извещением об изменении (переиздании) № 3)

Разработчик:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

С. И. Вурста

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе
Представитель высшего руководства по качеству

Т. Л. Скороходова

Заместитель директора по воспитательной работе

С. В. Ростопшина

Руководитель службы качества

Ю. А. Василенко

2022 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5. СОСТАВ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА ...	4
6.ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ.....	4
7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ССТВ	6
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	7
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	8



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий документ определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности службы содействия трудоустройству выпускников колледжа.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 №ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»;

- письмом Министерство просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД – 500/05;

- поручением Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой от 13 августа 2021 г. № ТГ-38-11021 о продолжении исполнения по пункту 8 раздела I протокола заседания межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда под председательством Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации А.Р. Белоусова от 9 июля 2021 г. № 9 об активизации взаимодействия органов служб занятости населения субъектов Российской Федерации.

Уставом колледжа по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 Управление документацией.

1.3 Положение согласовано советом колледжа и утвержден с учетом мнения студенческого совета.

1.4 Положение подлежит исполнению всеми заинтересованными сотрудниками колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав колледжа;

- ДП-01 «Система менеджмента качества. Управление документацией».

- СМК.И-03 «Система менеджмента качества. Инструкция по делопроизводству»

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

РФ – Российская Федерация;

РО – Ростовская область;

СМК – система менеджмента качества;

ГБПОУ РО «РАДК», колледж – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»;

ССТВ (служба) – служба содействия трудоустройству выпускников;

УПР – учебно-производственная работа.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Целью создания и деятельности ССТВ является содействие выпускникам, студентам колледжа в трудоустройстве по специальности.



4.2 Основанием для создания службы является письмо заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. № ИК – 35/034 о создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования.

4.3 Служба взаимодействует с Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, образовательными учреждениями г. Ростова-на-Дону и Ростовской области, государственной службой занятости населения Ростовской области, социальными агентствами по делам молодёжи г.Ростова-на-Дону и Ростовской области, структурными подразделениями и цикловыми комиссиями колледжа.

5. СОСТАВ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

5.1 Состав ССТВ утверждается приказом директора колледжа.

5.2 Возглавляет ССТВ заместитель директора колледжа по УПР.

5.3 В состав ССТВ входят:

- заместитель руководителя ССТВ - заведующий производственной практикой;
- заместитель директора по воспитательной работе (по согласованию);
- заместитель директора по учебно - методической работе (по согласованию);
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- специалист Министерства общего и профессионального образования Ростовской области (по согласованию);
- классные руководители выпускных групп (по согласованию).

5.4 Состав ССТВ рассматривается на заседании совета колледжа и утверждается приказом директора ежегодно в начале учебного года.

5.5 Срок полномочий ССТВ – 1 год.

6. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

6.1. 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 тем или иным профессиям и специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, в том числе выпускников из числа детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц с инвалидностью и ОВЗ;
- оказание помощи в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости студентов через студенческие отряды;
-



- мониторинг трудоустройства выпускников, анализ соответствия фактического трудоустройства выпускников Колледжа заявкам предприятий, организаций города на подготовку специалистов;
- внесение предложений об изменениях, дополнениях в рабочие образовательные программы с учетом требований работодателей и перспектив развития рынка труда к профессиональным компетенциям выпускников Колледжа;
- ведение информационных, аналитических, отчетных баз в информационных системах;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

6.2 Предметом деятельности службы является:

- оказание услуг выпускнику колледжа в содействии трудоустройству и успешной социализации;
- предоставление информации и аналитических отчетов в соответствующие инстанции по трудоустройству;
- создание, пополнение и использование банка данных рабочих и учебных мест (индивидуальный подбор);
- организация дополнительного образования (тренинги, обучающие семинары по трудоустройству) для выпускников;
- информирование о рынке труда и образовательных услугах выпускников колледжа;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение контактных мероприятий: колледж - центр занятости населения - работодатели - образовательные учреждения;
- отслеживание профессионального становления трудоустроенных выпускников, оказание профессиональной помощи в трудоустройстве выпускникам;
- работа со Службой занятости населения, Молодежной общероссийской общественной организацией «РОССИЙСКИЕ СТУДЕНЧЕСКИЕ ОТРЯДЫ» Ростовское региональное отделение (разработка и реализация проектов временного трудоустройства студентов на летних и зимних каникулах как профессионального старта выпускников, стажировка на рабочих местах по профессии/специальности);
- применение методов информатизации по трудоустройству выпускников, использование сайта колледжа в целях содействия трудоустройства выпускников;
- психолого-педагогическое сопровождение выпускников, организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на содействие профессиональному становлению выпускников на территории образовательного учреждения (контактные мероприятия: Центр занятости населения - Образовательное учреждение - Центр занятости населения - Работодатель);
- оказание педагогической помощи: при трудоустройстве выпускников на предприятия, в предпринимательской деятельности;
- оказание помощи при трудоустройстве выпускников сирот.

6.3 Основными направлениями деятельности службы содействия трудоустройству выпускников является:

- сбор, обобщение и анализ потребностей в специалистах со средним профессиональным образованием и прогнозирование изменений сегмента рынка труда, соответствующего направлениям подготовки и специальностям колледжа;



- сбор, обобщение и предоставление выпускникам колледжа информации о состоянии рынка труда;
- сотрудничество с предприятиями и организациями - потенциальными работодателями для выпускников;
- оформление информационного стенда с перечнем вакансий рабочих мест на рынке труда;
- мониторинг трудоустройства выпускников колледжа;
- взаимодействие с государственной службой занятости населения Ростовской области с целью поиска вакансий для трудоустройства выпускников;
- формирование и развитие социальной компетентности выпускников на рынке труда;
- участие в городских и областных ярмарках вакансий, организованных государственной службой занятости населения Ростовской области совместно с работодателями;
- оказание консультационных и информационных услуг выпускникам колледжа по вопросам трудоустройства, оплаты труда молодых специалистов, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях по соответствующим специальностям.
- оказание помощи выпускникам колледжа по заключению договоров с работодателями;
- взаимодействие с работодателями по вопросу мониторинга качества подготовки молодых специалистов;
- сотрудничество со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями колледжа, классными руководителями учебных групп по вопросам деятельности Службы.
- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности ССТВ на сайте колледжа.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ССТВ

7.1 Непосредственное управление деятельностью службы осуществляет руководитель службы – заместитель директора колледжа по УПР.

7.3 Приказом директора колледжа назначается заместитель руководителя службы.

7.3 Заместитель руководителя службы:

- представляет интересы службы в государственных органах, в организациях и учреждениях;
- готовит проект плана работы службы на учебный год;
- готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и других локальных актов, необходимых для осуществления деятельности службы;
- составляет отчёты о трудоустройстве выпускников колледжа.

7.4 Заседания службы содействия трудоустройству выпускников колледжа проводятся при необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. Ход заседаний оформляется протоколом в соответствии с Приложением 7 СМК.И-03.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за выполнение настоящего положения несут все члены ССВТ в рамках организационной структуры службы.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ № п/п	Количе- ство изменен- ных листов	Количе- ство заменен- ных листов	Количе- ство новых листов	Количе- ство аннулиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утвержде- ния извеще- ния об изменении	Дата введения изменения
1.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		29.09.2015	29.09.2015
2.	1	7	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		31.10.2017	31.10.2017
3.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		25.05.2022	25.05.2022



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись