

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2019 № 1)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РД
«Колледж экономики и права»
_____ Н.А.Гайдаров

Согласовано:
Студенческим Советом
(протокол от 02.09.2019 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

г. Дербент
2019 г.

Содержание

1 .Общие положения	3
2.Задачи и предмет деятельности	3- 4
3.Основные направления деятельности	4
4. Организация деятельности Службы	5
5. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их закреплению на рабочих местах	5
5. Управление Службой и контроль ее деятельности	6
6. Реорганизация и ликвидация Службы	6

1. Общие положения

1.1. Служба содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников (далее - Служба), является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж экономики и права» (далее - Колледж), созданным с целью содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

1.2. Законодательной базой деятельности Службы являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. № 1089 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые";
- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации",
- Письмо от 18 января 2010 г. N ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж экономики и права»;
- Локальные акты государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж экономики и

2. Задачи и предмет деятельности

2.1. Главной задачей деятельности Службы содействие трудоустройству выпускников Колледжа (далее - Служба) является повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда. Эта деятельность осуществляется в рамках управления качеством подготовки специалистов и является составной частью системы качества.

2.2. Предметом деятельности Службы являются: осуществление постоянного взаимодействия с потенциальными работодателями;

- совместная работа с отделениями Колледжа по вопросам трудоустройства выпускников и оценки качества их подготовки;
- ведение информационной и рекламной деятельности.

3. Основные направления деятельности

3.1. Создание и ведение электронного банка вакансий, включающего размещение на сайте Колледжа отдельной страницы Службы.

3.2. Поисковая деятельность в подборе работодателей.

3.3. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3.4. Своевременное обеспечение выпускников Колледжа информацией по имеющимся вакансиям.

3.5. Создание и ведение базы данных о студентах старших курсов по специальностям и профессиям.

3.6. Участие в презентациях, тематических выставках и других аналогичных мероприятиях.

3.7. Проведение социологических исследований в Колледже, анкетирования студентов старших курсов для определения индивидуальных предпочтений, их соответствия требованиям работодателей и др.

3.8. Обучение выпускников приемам и методам поиска работы, технологиям трудоустройства, элементам правильной самопрезентации, формированию положительного имиджа выпускника и адаптации в современных социально-экономических условиях.

3.9. Размещение информационных материалов о лучших студентах и выпускниках Колледжа на сайте.

3.10. Взаимодействие и установление договорных отношений с работодателями, кадровыми агентствами, территориальными органами и службами занятости, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству молодежи.

3.11. Поддержание обратной связи с выпускниками Колледжа разных лет. Организация встреч студентов с выпускниками Колледжа.

3.12. Анализ эффективности и результативности деятельности по содействию трудоустройства выпускников и принятие мер к ее улучшению.

3.13. Индивидуальное консультирование студентов Колледжа по вопросам трудоустройства, состояния и перспектив развития рынка труда.

3.14. Участие в профориентационной работе студентов старших курсов Колледжа.

3.15. Организация временной занятости студентов.

4. Организация деятельности службы

4.1. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

4.2. Служба в соответствии с выдаваемой директором колледжа доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их закреплению на рабочих местах

5.1. Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью необходимо осуществлять во взаимодействии с центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц.

5.2. Основными формами содействия трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью являются презентации и встречи работодателей с обучающимися выпускных курсов, индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги. Эффективным является трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

5.3. В программах подготовки в рамках адаптационных дисциплин необходимо предусматривать подготовку выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к трудоустройству как к следующему этапу социализации, связанному непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций.

5.4. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

5.5. Одной из форм содействия трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью является участие школьников, студентов, специалистов в конкурсах

профессионального мастерства для лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс».

6. Управление службой и контроль ее деятельности

6.1. Руководитель Службы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора Колледжа.

6.2. Руководитель Службы находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по учебно-методической работе колледжа.

6.3. Требования к квалификации руководителя Службы: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Управление» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.4. Руководитель Службы обязан:

- обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества службы;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать безопасные условия работы сотрудникам Службы;
- контролировать соблюдения сотрудниками службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечить выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

организовать составление и своевременное представление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

6.5. Руководитель Службы несет ответственность за:

- полноту и последствия принимаемых решений;
- несоблюдение норм законодательства Российской Федерации и нарушения договорных обязательств, правил хозяйствования;
- сохранность документов.

7. Реорганизация и ликвидация Службы.

7.1. Деятельность Службы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которые осуществляются приказом директора колледжа и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.