

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
«09» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ НСО

«Новосибирский архитектурно-
строительный колледж»

С.Г. Аверьяскин

«09» января 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Службе содействия трудоустройству выпускников
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-
строительный колледж»**

г. Новосибирск

2020 г.

1.Общие положения

1.1.Центр содействия трудуустройству выпускников (далее - Служба) действует на основании Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский архитектурно-строительный колледж» (далее – Учреждение), настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.2.Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудуустройстве выпускников Учреждения.

1.3.Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора Учреждения.

2.Цели и задачи деятельности Службы

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

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

2.2. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках Учреждения;
- работа с обучающимися Учреждения в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц подразделений Учреждения, обучающихся, выпускников Учреждения и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудуустройство по окончании Учреждения);
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей,

постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);

-ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;

-формирование банка данных вакансий по профессиям Учреждения;

-формирование банка данных выпускников Учреждения;

-консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;

-организация, проведение производственных практик;

-размещение портфолио обучающихся выпускного и предвыпускного курса на сайте Учреждения;

-организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;

- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания Учреждения;

-сотрудничество со структурными подразделениями Учреждения, кураторами, мастерами производственного обучения групп по вопросам деятельности Службы;

-ведение информационной и рекламной деятельности;

-размещение информации о деятельности Службы на сайте Учреждения;

-участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- анализ эффективности трудоустройства выпускников;

3.Управление и контроль ее деятельности

3.1.Руководитель Службы, назначаемый директором Учреждения, осуществляет свои функции на основании Устава Учреждения и настоящего Положения.

3.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право действовать от имени Учреждения по вопросам представления его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением по вопросам трудоустройства выпускников.

4.Состав Службы

4.1.В состав Службы входят:

-заместитель директора по общим вопросам;

-заместитель директора по учебной работе;

-руководители организаций, предприятий (по согласованию);

-педагог-психолог;

-социальный педагог;

-кураторы.

5.Организация работы Службы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Учреждения

5.1.Служба осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами Учреждения.

5.2.Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Учреждения в области занятости и трудоустройства;

- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;

- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;

- участие в презентациях, тематических выставках по трудоустройству и других аналогичных мероприятиях;

- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

- реклама работы Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства;

- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;

- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

- проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися и абитуриентами, относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

- формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ

- формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.3.Служба совместно с другими структурными подразделениями и службами Учреждения проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- Ярмарки вакансий, а также аналогичные мероприятия;

- презентации предприятий-работодателей;

- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;

- организация и составление отчетности (административной, статистической);

- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Учреждения прошлых лет;
- карьерный ассессмент (анализ карьерной ситуации), включая интервью по компетенциям, в процессе которого обсуждаются профессиональный опыт, навыки и умения обучающегося, а также дается обратная связь в виде рекомендаций по профессиональному развитию;
- карьерное консультирование (коучинг), в том числе:
 - а) консультирование по технологии поиска работы;
 - б) консультирование по вопросам профессионального прохождения собеседования с работодателем (в том числе и отработка эффективных поведенческих моделей).

6.Заключительные положения

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

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