



Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация
медицинский колледж «Монада»
г. Евпатория

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«28» 01 2021 г.
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «ПОО
медицинский колледж «Монада»
01 2021 г.
Л.С.Пустовалова

Введено в действие
приказом директора
от 28.01.21 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия по трудоустройству
и адаптации к рынку труда выпускников
в АНО «ПОО медицинский колледж «Монада»

г. Евпатория, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация медицинский колледж «Монада» (далее - Служба).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

1.3. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

1.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»;

1.6. Федеральный проект «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»;

1.7. Федеральный проект «Содействие занятости» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»

1.8. Письмо Минпросвещения России от 21 мая 2020г.№ ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»

1.9. Служба создается с целью ориентации и адаптации выпускников на рынке труда, а также их социально-правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры и удовлетворения потребностей предприятий и организаций Республики Крым в квалифицированных специалистах.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;

- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуально направленных на содействие трудоустройству;

- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;

- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности службы;

- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями; анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;

- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню выпускника;

- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей перспективной потребности работодателей в выпускниках колледжа;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;

- сбор, обобщение и анализ представления обучающимся информации и состоянии и тенденция рынка труда, о требованиях, предъявляемых соискателю рабочего места;

- предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями

по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);

- повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- мониторинг трудоустройства выпускников;

- проведение организованных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансии, презентаций колледжа, встреч обучающихся с выпускники прошлых лет, встреч с работодателями и т.д.)

- размещение информации по трудоустройству на сайте колледжа;

- ведение информационных, аналитических, отчетных баз в федеральных и региональных информационных системах.

2.3. Реализация этих целей осуществляется решением следующих задач:

- мониторинг первичной занятости выпускников;

- организация производственных практик, временной занятости обучающихся в свободное от учебы время, трудоустройство выпускников;

- проведение анализа спроса профессий и специальностей на региональном рынке труда;

- информирование обучающихся о предприятиях, организациях и их вакансиях;

- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся;

- обучение выпускников методам поиска работы и трудоустройства;

- установление договорных отношений с Заказчиками на подготовку квалифицированных кадров;

- согласование с Заказчиками перспективных планов по количеству и качеству подготовки квалифицированных кадров;

- разработка и внедрение мероприятий, по повышению эффективности трудоустройства в соответствии с требованиями рынка труда (профорентация, презентация предприятий заказчиков, встречи выпускников с работодателями и т.п.):

- определение целевой группы работодателей по каждой профессии и

специальности.

2.4. Предметом деятельности Службы является:

- оказание услуг выпускнику колледжа в содействии трудоустройству и успешной социализации;
- предоставление информации и аналитических отчетов в соответствующие инстанции по трудоустройству.

3. Организация деятельности Службы

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2 Служба не является юридическим лицом.

3.3 Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, планов.

3.4 Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа: учебной частью, с заведующими учебной частью очного обучения и очно-заочного отделения, цикловыми комиссиями колледжа.

4. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководителем Службы является директор, осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

4.3. Руководитель Службы имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных

мероприятий;

- организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Колледжа.

Руководитель
Службы содействия трудоустройству выпускников

Л.С. Пустовалова