

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Касимовский нефтегазовый колледж»

(ОГБПОУ «КНГК»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол от 06.09.18 № 8  
Зам. Председателя Совета колледжа  
Н.В.Козина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «КНГК»  
М.В.Васильев  
«06» 09.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ОГБПОУ «КНГК»**

- 1. Сотрудничество с предприятиями и организациями, являющимися в качестве работодателей для выпускников колледжа.
- 2. Организация временной занятости обучающихся.
- 3. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
- 4. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии рынка труда, о требованиях предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.
- 5. Повышение конкурентоспособности выпускников с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- 6. Проведение и участие в организационных мероприятиях (ярмарок вакансий, встреч с работодателями, анкетирования выпускников, проведение ролевых игр и тд)
- 7. Проведение профориентационной работы.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 1. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.
- 2. Руководитель Службы имеет право:  
-действовать от имени учебного заведения, представлять его интересы с юридическими и физическими лицами.
- 3. Руководитель службы обязан:  
-Проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;  
-Обеспечивать выполнение запланированных мероприятий.

2018г.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1 Служба содействию выпускников (далее Служба) в ОГБПОУ «КНГК» (далее колледж), создается приказом директора.
- 1.2 Основанием для деятельности службы являются решение коллегии Федерального агентства по образованию от 23.11.2006г №13, приказ Федерального агентства по образованию от 7.12.2006г № 1467; ФЗ «Об образовании В Российской Федерации от 29.12.2012 №273; Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- 1.3 Служба возглавляется заведующим отделением и подчиняется заместителю директора по УПР, ПО и ДПО.
- 1.4 Служба является структурным подразделением ОГБПОУ «КНГК»
- 1.5 Служба создана по поручению Министерства образования Рязанской области от 02.04.2015 года №ОЩ/12-2309
- 1.6 Официальное наименование Служба:  
полное: Служба содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Касимовский нефтегазовый колледж»
- 1.7 Фактический адрес Службы: 391300 Рязанская область г. Касимов, ул. Советская, д. 18
- 1.8 Почтовый адрес Службы: 391300 Рязанская область г. Касимов, ул. Советская, д. 18

## **2. ЗАДАЧИ.**

Основной задачей Службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников колледжа.

## **3. ФУНКЦИИ.**

Для решения основной задачи Служба выполняет следующие функции:

- 3.1 Сотрудничество с предприятиями и организациями, являющимися в качестве работодателей для выпускников колледжа.
- 3.2 Оказание помощи в организации практик, предусмотренных в учебных планах.
- 3.3 Организация временной занятости обучающихся.
- 3.4 Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
- 3.5 Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.
- 3.6 Повышение конкурентоспособности выпускников с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- 3.7 Проведение и участие в организационных мероприятиях (ярмарок вакансий, встреч с работодателями, анкетирование выпускников, проведение ролевых игр и тд)
- 3.8 Проведение профориентационной работы.

## **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ «КНГК» и настоящим Положением

4.2 Служба осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- Информирование выпускников о вакансиях;
- Информирование работодателей о выпускниках;
- Содействие во временном трудоустройстве;
- Анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- Организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- Проведение ярмарок вакансий, специальностей презентаций специальностей и профессий;
- Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями и др.;
- Организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- Изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- Подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- Иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций

## **5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

5.1 Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельности Службы.

5.2 Руководитель Службы имеет право:

-действовать от имени учебного заведения, представлять его интересы с юридическими и физическими лицами.

5.3 Руководитель службы обязан :

-Проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;  
-Обеспечивать выполнение запланированных мероприятий.

## **6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Руководитель службы:

-несет ответственность за своевременное представление статистической и отчетной информации;

-несет ответственность за сохранение документации.

## **7.СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.**

В состав подразделения входят следующие структурные единицы:

- Заместитель директора по УПР, ПО и ДПО
- заведующий отделения
- Заведующий УПП
- Методист ОУ
- Мастера производственного обучения.