 НПК	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
	Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»


УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»

Т.А. Куприянова



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»


НПК-ДП-

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК	Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «Нижнекамский Политехнический колледж имени Е.Н. Королёва» (далее Служба).
- 1.2. Служба действует на основании закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании», Устава колледжа, настоящего Положения, руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации и Республики Татарстан, приказами директора.
- 1.3. Службу возглавляет заместитель директора по производственной работе или заведующий практикой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ГАПОУ «Нижнекамский Политехнический колледж имени Е.Н. Королёва» (далее – колледжа).
- 1.4. Состав Службу утверждается приказом директора колледжа.
- 1.5. Служба взаимодействует с ГКУ «Центр занятости населения г. Нижнекамска», структурными подразделениями и предметно (цикловыми) комиссиями колледжа.

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК – ДП -	Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1 Основной целью деятельности Службы является обеспечение содействия трудоустройству выпускников колледжа, успешного прохождения ими периода адаптации к трудовой деятельности, закрепления их на рабочем месте, развития их профессиональной карьеры.

Для достижения этой цели Служба осуществляет следующие задачи:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей и предприятий-партнеров для обучающихся и выпускников;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с государственным центром занятости г. Нижнекамска, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;


- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

3.1 Проведение профессионального, психологического и правового консультирования обучающихся колледжа по вопросам трудоустройства

3.2 Анализ состояния и тенденций развития рынка труда, востребованности молодых специалистов по специальностям и профессиям, получаемым в колледже

3.3 Информирование выпускников колледжа о состоянии рынка труда города Нижнекамска, современных требованиях работодателей к уровню

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК – ДП -	Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников

профессионального образования, о вакансиях, предлагаемых городской службой занятости, предприятиями и организациями.

3.4 Обучение технологиям самостоятельного поиска работы – обучение выпускников колледжа способами поиска информации о рабочих местах, вакансиях (справочники, периодические издания, сеть интернет, СМИ, Центры занятости населения, Ярмарки вакансий), со спецификой работы агентств по трудоустройству и кадровых центров.

Выработка навыков составления и презентации резюме, проведения телефонных переговоров с работодателем, самопрезентации, прохождения собеседования с работодателем, составление сопроводительных писем.

3.5 Проведение практических занятий по вопросам трудоустройства для выпускников колледжа

3.6 Создание и ведение Банка данных о выпускниках колледжа с целью отслеживания их трудоустройства, закрепления на предприятиях, профессионального становления


3.7 Подготовка и размещение информационных материалов, соответствующих целям работы Службы.

4. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

4.1 В состав службы входят: заместитель директора по производственной работе или зав. практикой, заведующие отделениями, педагог-психолог.

4.2 Состав службы ежегодно утверждается приказом директора колледжа.

4.3 Заместитель директора по производственной работе или зав. практикой обеспечивает общее руководство Службой по проблемам оказания помощи в трудоустройстве и развитии карьеры выпускников, обеспечивает

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК – ДП -	Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников

подготовку информационных материалов по вопросам трудоустройства и развития карьеры выпускников, методических материалов по вопросам трудоустройства и развитию карьеры выпускников.

4.4 Педагог-психолог обеспечивает профессиональное консультирование обучающихся и выпускников колледжа; участвует в подборе и разработке информационных, диагностических, научно-методических материалов, соответствующей деятельности Службы.


4.5 Заведующие отделениями содействуют в трудоустройстве выпускников колледжа, обучают выпускников навыкам написания резюме, сопроводительных писем, навыкам ведения телефонных переговоров, самопрезентаций, прохождения собеседования с работодателем, организуют посещение ярмарок-вакансий, оказывают содействие в трудоустройстве выпускников.

5. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ

5.1 Заместитель директора по производственному обучению, возглавляющий службу, несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Службы трудоустройства, определенных настоящим положением.

5.2 Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию Службы;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Службы;
- контролировать соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

	Министерство образования и науки РТ
	ГАПОУ «НПК имени Е.Н. Королёва»
	Документированная процедура
НПК – ДП -	Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

6.3. Служба может быть реорганизована или ликвидирована по решению администрации колледжа.