

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", рекомендациями по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации от 13.03.2007 N 369/12-16, иных действующих законов РФ, Уставом учреждения, иных актов.

1.2. Центр трудоустройства студентов и выпускников (далее – Центр) осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, приказами и положениями Минобрнауки РФ, Уставом Колледжа, локальными актами, решениями Совета колледжа, настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников Центра, взаимодействие с другими структурными подразделениями Колледжа в рамках уставной деятельности.

1.4. Руководство работой Центра осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2. Задачи Центра

2.1. Повышение эффективности работы по трудоустройству и организации занятости студентов и выпускников Колледжа.

2.2. Изучение потребностей рынка труда в специалистах, выпускаемых Колледжем, и установление деловых связей с работодателями.

2.3. Позиционирование Колледжа как учреждения, ориентированного на подготовку конкурентоспособных специалистов.

3. Функции Центра

В соответствии с задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и реализует программы и проекты, направленные на содействие занятости и трудоустройству студентов и молодых специалистов Колледжа, помощь в их адаптации к современным условиям на рынке труда.

3.2. Организует дополнительную подготовку студентов и выпускников (семинары, лекции, круглые столы, тренинги, деловые консультации, конференции), направленную на совершенствование профессиональных качеств молодых специалистов, улучшение информированности молодежи Колледжа о тенденциях на рынке труда, повышение конкурентоспособности выпускников Колледжа.

3.3. Разрабатывает предложения по корректировке учебных планов в соответствии с потребностями работодателей. Принимает участие в разработке программ повышения квалификации и дополнительного профессионального образования, ориентированных на адаптацию выпускников к рыночным условиям.

3.4. Разрабатывает и осуществляет информационное сопровождение деятельности по трудоустройству студентов и выпускников Колледжа (работа сайта, формирование информационных баз, публикации отчетов и обзоров и др.)

3.5. Организует работу по содействию трудоустройству, карьерному росту и профессиональному развитию выпускников Колледжа.

3.6. Организует взаимодействие между подразделениями в отношении профессиональной ориентации и эффективной самореализации студентов и выпускников.

3.7. Устанавливает и расширяет партнерские связи с организациями, предприятиями и фирмами с целью повышения эффективности трудоустройства студентов и выпускников.

3.8. Проводит маркетинговые исследования кадровых тенденций на рынке труда региона, анализ и прогнозирование потребностей работодателей в выпускниках Колледжа.

Ведет мониторинг профессиональных предпочтений студентов и результатов трудоустройства выпускников Колледжа.

3.9. Участвует в тематических программах и проектах по трудоустройству городского, регионального, федерального уровней.

3.10. Проводит рекламные акции и PR-мероприятия (выставки, конкурсы, ярмарки вакансий, реклама, размещение в СМИ), обеспечивающих распространение информации о подготовке кадров для системы здравоохранения и содействующих трудоустройству молодых специалистов Колледжа.

3.11. Взаимодействует, в пределах своей компетенции, с территориальными органами государственной службы занятости населения. Участвует, в пределах своей компетенции в мероприятиях, проводимыми различными Министерствами, ведомствами и органами государственной службы занятости населения.

3.12. Оказывает консультационную помощь студентам и выпускникам по вопросам трудоустройства:

- помощь в составлении эффективного резюме;
- формирование навыков самопрезентации;
- консультирование по поиску работы.

3.13. Информировует студентов и выпускников об имеющихся вакансиях.

3.14. Участвует, совместно с другими подразделениями Колледжа, в составлении периодических и разовых отчетов по работе Центра для представления в вышестоящие органы, органы статистики и другие учреждения и организации.

4. Обязанности Центра

4.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех структурных подразделений Колледжа, независимо от их подчиненности.

4.2. Осуществлять контроль за проведением профессионально-ориентационной работы и практической подготовки студентов Колледжа.

4.3. Посещать заседания Советов колледжа, заседаний научно-методического отдела, отдела практической подготовки и ЦМК, рассматривающих вопросы организации и проведения практической подготовки и трудоустройства выпускников.

4.4. Проводить совещания по координации практической подготовки студентов и содействию трудоустройства выпускников.

4.5. Разрабатывать проекты нормативных документов Колледжа по направлениям деятельности Центра.

4.6. Представлять интересы Колледжа, в пределах полномочий по доверенности, в различных Государственных органах власти, предприятиях, организациях, учреждениях по вопросам проведения практической подготовки и содействия трудоустройства выпускников.

4.7. Давать разъяснения и рекомендации по направлениям деятельности Центра.

4.8. Вносить руководству Колледжа предложения о совершенствовании деятельности Центра.

4.9. Выполнять иные работы, предусмотренные распоряжениями и иными актами Колледжа и направленные на реализацию функций Центра.

5. Взаимодействие Центра с другими подразделениями и сторонними организациями

5.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Колледжа и сторонними организациями определяется задачами и функциями, возложенными на Центр настоящим Положением.

5.2. Центр взаимодействует со следующими структурными подразделениями Колледжа:

- приемной комиссией Колледжа по вопросам учёта зачисления абитуриентов;

– отделом практической подготовки, научно-методическим отделом и руководителями структурных подразделений по вопросам организации и проведения практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников;

– учебным отделом по вопросам организации и проведения практической подготовки студентов и содействия трудоустройству выпускников;

– студенческим советом по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

– отделом кадров по учету выпускников;

– заместителем директора по общим вопросам, методистом, инженером ПК по вопросам обеспечения деятельности Центра и поддержки страницы Центра на сайте Колледжа в Интернете.

5.3. Центр взаимодействует со сторонними организациями:

– различными Министерствами, Ведомствами, Государственными органами власти, учреждениями по направлениям деятельности Центра, коммерческими организациями.

6. Критерии оценки деятельности Центра

6.1. Критериями оценки деятельности Центра являются:

-количество мероприятий, организованных Центром;

-количество трудоустроенных студентов и выпускников, обратившихся в Центр и получивших направление на трудоустройство;

-уменьшение количества выпускников первого года работы, состоящих на учете в службе занятости;

-количество закрытых вакансий (по обращению работодателей).

6.2. Количественные показатели критериев на учебный год устанавливаются по результатам отчета о работе Центра за предыдущий период, в зависимости от количества выпускников Колледжа, демографической ситуации в регионе, анализа ситуации на рынке труда.

7. Заключительные положения

7.1. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу после согласования на Совете колледжа, утверждения директором и действует до его отмены.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после согласования на Совете колледжа.