|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНприказом от «16» августа 2021 года№ 200Директор КГБ ПОУ «ШМК»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Иванов М.П. |

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 054-21

Положение о службе содействия трудоустройству выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шарыповский многопрофильный колледж»

г. Шарыпово 2021 г.

**I. Общие положения**

1.1 Служба содействия трудоустройству выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шарыповский многопрофильный колледж» (далее – Служба, Учреждение) создается с целью оказания правовой и информационной поддержки выпускникам Учреждения. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок и организацию работы Службы.

1.2 Работа Службы регламентируется приказами директора Учреждения.

1.3 Ответственный за трудоустройство (руководитель службы) назначается приказом директора Учреждения.

**II. Цели, задачи и предмет деятельности Службы**

2.1. Основной целью деятельности Службы является оказание помощи при адаптации выпускников на рынке труда и эффективном их трудоустройстве, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

* профессиональная ориентация выпускников и студентов;
* предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям/специальностям;
* налаживание партнерства и сотрудничество с юридическими и физическими лицами, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся выпускников;
* взаимодействие с КГКУ «ЦЗН» г. Шарыпово по вопросам трудоустройства выпускников, реализации межведомственных программ по снижению напряженности на рынке труда;
* оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом.

2.2 Предметом деятельности Службы является оказание услуг выпускникам Учреждения в области содействия занятости (трудоустройстве).

2.3 Основными задачами Службы являются:

* работа с обучающимися Учреждения в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
* информирование выпускников Учреждения об имеющихся свободных вакансиях на рынке труда и направление их для возможности трудоустройства;
* осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий/специальностей, контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);
* проведение анкетирования выпускников Учреждения по вопросам профессионального самоопределения и становления, индивидуальное и групповое консультирование по вопросам трудоустройства;
* формирование банка свободных вакансий по профессиям и специальностям, реализуемым в Учреждение и данных по профессиональной деятельности выпускников Учреждения.

**III. Организация деятельности Службы**

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

3.2 Служба не является юридическим лицом.

**IV. Управление Службой и контроль ее деятельности**

4.1 Руководитель Службы, назначаемый, директором Учреждения осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

4.2 Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять интересы Учреждения в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

**V. Организация работы Службы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Учреждения**

5.1 Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями Учреждения.

5.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

* информационное обеспечение обучающихся и выпускников Учреждения в области занятости и трудоустройства;
* групповая и индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
* анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
* формирование банка вакансий для выпускников и своевременное их обеспечение информацией по имеющимся вакансиям;
* участие в презентациях, тематических выставках, "Ярмарках вакансий" и других аналогических мероприятиях;
* проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
* проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу.

5.3 Служба, совместно с другими структурами Учреждения проводит следующие мероприятия:

* совещания по трудоустройству;
* ярмарки вакансий;
* организация и составление отчетности (административной, статистической) по профессиям и специальностям;
* проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
* тренинги;
* групповые и индивидуальные консультации по тактике поиска работы (практика написания резюме);
* анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и обучающихся Учреждения.

**VI. Реорганизация и ликвидация Службы**

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Учреждения.