

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Саратовской области

«Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»

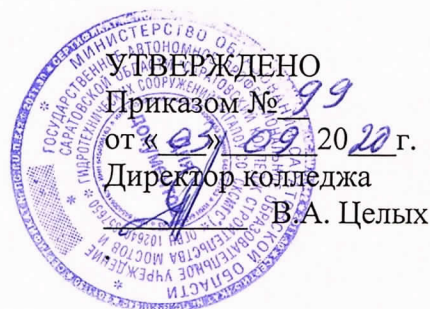
(ГАПОУ СО «СКСМГС»)

ПРИНЯТО

на Совете Учреждения

Протокол № 01

от «02» сентября 2020 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о Службе содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «СКСМГС»

##### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

Письмом Минпросвещения России «О направлении Рекомендаций по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса» № ГД 500/05 от 21.05.2020;

Уставом Колледжа, локальных нормативных актов.

1.2 Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы

содействия трудоустройству выпускников (далее - ССТВ), государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» (далее - колледж).

1.3 Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников, сокращенное название: ССТВ, адрес: г.Саратов, ул.Рабочая д.14 тел. (8452) 26-56-68; 20-86-06.

## **2. Организация деятельности ССТВ**

2.1 ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ СО «СКСМГС», настоящим Положением.

2.2 ССТВ не является юридическим лицом, и не является самостоятельным налогоплательщиком.

2.3 ССТВ строит свои отношения с юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

## **3. Структура ССТВ**

Руководителем ССТВ является заместитель директора по учебно – производственной работе.

В состав ССТВ, для решения задач, связанных с вопросами содействия трудоустройству выпускников, входят:

- заместитель директора по учебной работе
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- специалист 2й линии технической поддержки;
- психолог;
- социальный педагог.

## **4. Цели, задачи и предмет деятельности ССТВ**

4.1 Основной целью деятельности ССТВ является содействие занятости обучающейся молодежи и трудоустройству выпускников

колледжа, удовлетворение потребности организаций, предприятий г.Саратова и Саратовской области в кадрах по специальностям Колледжа, снижение уровня безработицы среди молодых специалистов.

4.2 Для достижения этой цели ССТВ осуществляет:

- индивидуальную работу с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройству и временной занятости;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах трудоустройства выпускников;
- 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;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- оказание помощи в организации проведения производственных практик, предусмотренных учебным планом колледжа;
- проведение тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- участие в презентациях предприятий-работодателей и т.д.;
- участие в совещаниях-семинарах по временному и постоянному трудоустройству;
- составление текущей отчетности, анализ и учет результатов трудоустройства выпускников.
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- содействие организации занятости выпускников;
- сотрудничество с выпускниками колледжа прошлых лет.

## **5. Управление ССТВ и контроль ее деятельности**

5.1 Приказом директором Колледжа, назначается руководитель ССТВ, который осуществляет свои функции на основании Устава Колледжа и настоящего Положения.

5.2 Руководитель ССТВ осуществляет руководство деятельностью,

имеет право действовать по доверенности от имени ГАПОУ СО «СКСМГС», представляя интересы ССТВ в отношениях с юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных настоящим Положением и доверенностью.

#### 5.3 Руководитель СССТВ обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности ССТВ;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам службы;
- контролировать соблюдение сотрудниками правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности ССТВ.

5.4 Руководитель ССТВ несет ответственность за последствия принимаемых решений, за нарушение договорных обязательств, за сохранность документов службы.

5.5 Реорганизация или ликвидация ССТВ осуществляется на основании приказа директора ГАПОУ СО «СКСМГС»

Исполнитель: М.Ю. Серов  
зам. директора по УПР