



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное автономное профессиональное**  
**образовательное учреждение**  
**Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и**  
**гидротехнических сооружений»**  
**(ГАПОУ СО «СКСМГС»)**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГАПОУ СО «СКСМГС»  
Протокол № 3  
От 25.07 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 25.07 2024 г.  
№             
Директор колледжа  
В.А. Целых



**Положение**

**«Об отделении по взаимодействию с работодателями в ГАПОУ СО «СКСМГС»**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение колледжа по взаимодействию с работодателями (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» (далее – ГАПОУ СО «СКСМГС», колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования в формировании системы взаимодействия и сотрудничества между работодателями и ГАПОУ СО «СКСМГС» в целях привлечения работодателей и их объединений к участию в образовательном процессе и оценке его качества.

1.3. Положение определяет цели, задачи, функции, обязанности и организацию работы отделения по взаимодействию с работодателями и их объединениями при проектировании, разработке и реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Положение разработано согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования о соответствии содержания образовательных программ потребностям рынка труда и работодателей.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон №273-ФЗ);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Уставом ГАПОУ СО «СКСМГС» и локальными нормативными актами.

**2. Основные цели и задачи отделения по взаимодействию с работодателями**

С целью обеспечения непрерывности и последовательности формирования профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) направлений подготовки (специальностей) к уровню подготовки

выпускников и повышения их конкурентоспособности на рынке труда, основными задачами отделения по взаимодействию с работодателями являются:

2.1. Координация всех видов практик, разработанных на основе ФГОС СПО с учетом учебных планов и программ практик по направлениям подготовки (специальностям).

2.2. Управление системой временной занятости студентов, содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда Саратовской области, а так же других регионов РФ, исходя из реального спроса на выпускников конкретных направлений подготовки (специальностей).

2.3. Взаимодействие с государственными, региональными, местными органами исполнительной и законодательной власти, в том числе с подведомственными организациями управления по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями, предприятиями (организациями, учреждениями) - работодателями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

### **3. Функции отделения по взаимодействию с работодателями**

3.1. Осуществление постоянного взаимодействия с предприятиями и организациями, а также с региональными и местными администрациями по вопросам качества подготовки, трудоустройства молодых специалистов и востребованности их на рынке труда;

3.1.1. Прогноз спроса и предложения на рынке труда и рынке образовательных услуг потребности в трудовых ресурсах предприятий и организаций по осваиваемым специальностям.

3.1.2. Анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах – выпускниках колледжа.

3.1.3. Систематизация сведений о тенденциях спроса на специалистов.

3.1.4. Исходя из потребности предприятия в квалифицированных кадрах и с учетом требований рыночной экономики, разрабатывает проекты перспективных и текущих планов по взаимодействию с организациями-работодателями.

3.2. Ведение профориентационной работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

3.2.1. Участие в работе по профессиональной ориентации обучающихся, в разработке учебно-методической документации (учебных планов и программ профессионального развития, пособий и рекомендаций, расписаний занятий учебных групп и т.д.).

3.2.2. Проведение ознакомительных экскурсий на предприятиях для студентов.

3.2.3. Участие отделения в работе недели специальности.

3.2.4. Проведение конкурсов профессионального мастерства с привлечением работодателей в качестве экспертов.

3.3. Организация практической подготовки обучающихся колледжа.

3.3.1. Формирование банка данных о наличии рабочих мест для прохождения практик, по специальностям.

3.3.2. Заключение договоров между ОУ и предприятиями о прохождении практики и взаимном сотрудничестве.

3.3.3. Осуществление общего руководство всеми видами и направлениями проведения практики по направлениям (специальностям) подготовки колледжа, организация всех видов ознакомительных, учебных, производственных и преддипломной практик.

3.3.4. Решение совместно с руководством колледжа (структурных подразделений) учебно-методических, административных, хозяйственных и иных вопросов, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения практики.

3.3.5. Установление контактов с организациями-работодателями, оформление договоров для прохождения практической подготовки.

3.3.6. Организация работы руководителей практики по составлению учебно-методических комплексов по практике, графиков посещения организаций-баз практик, а также по распределению обучающихся по местам практик.

3.3.7. Составление графиков направления студентов на практику в соответствии с заключенными договорами, контроль за их выполнением.

3.3.8. Своевременное представление предприятиям списков, направленных на практику обучающихся, с указанием необходимых сведений о них.

3.3.9. Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной практики студентами.

3.3.10. Контроль за деятельностью предприятия и организации по обеспечению студентам необходимых условий практики, в том числе:

- по предоставлению рабочих мест, соответствующих содержанию программ практического обучения;

- по проведению до начала работы обучения студентов необходимым правилам техники безопасности, инструктажа по технике безопасности и закреплению их навыков;

- по обеспечению студентов на рабочих местах материалами, оборудованием, технической документацией, пособиями, нормативными актами;

- по предоставлению практикантам возможности для освоения передовых методов труда, новых технологий и оборудования;

- по соблюдению законодательства РФ о труде несовершеннолетних (тяжелые работы, сверхнормативное время, бытовые условия и т.п.).

3.3.11. Консультации в период прохождения производственной практики студентов.

3.3.12. Организация защиты отчёта о прохождении производственной практики по специальности.

3.4. Проведение мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников, предоставлению студентам объективной информации о состоянии рынка труда и происходящих на нем изменениях.

3.4.1. Проведение анкетирования работодателей «Удовлетворенность качеством подготовки выпускников колледжа».

3.4.2. Формирование электронной базы выпускников по выпускающим специальностям, мониторинг трудоустройства выпускников.

3.4.3. Работа с молодыми специалистами, выпускниками колледжа.

3.4.4. Организация и координация целевого и целевого контрактного приема по договорам с органами государственной власти или местного самоуправления.

3.4.5. Оказание консультативно-информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов.

3.4.6. Организация и проведение семинаров, тренингов и других мероприятий, направленных на формирование и повышение профессионального мастерства выпускников колледжа.

3.4.7. Разработка учебно-методических материалов, а также информационных бюллетеней и справочников, необходимых для эффективной адаптации выпускников на рынке труда;

3.4.8. Ведение информационной и рекламной деятельности.

– участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности.

#### **4. Документация отделения по взаимодействию с работодателями**

4.1. Ежегодно составляемые Планы работы отделения по взаимодействию с работодателями.

4.2. Ежегодные отчеты отделения по взаимодействию с работодателями.

4.3. Договора ГАПОУ СО «СКСМГС» с предприятиями на прохождение практики обучающихся и взаимном сотрудничестве.

#### **5. Контроль и оценка качества результатов взаимодействия и сотрудничества ГАПОУ СО «СКСМГС» с работодателями**

5.1. Контроль и оценка качества результатов взаимодействия и сотрудничества ГАПОУ СО «СКСМГС» с работодателями осуществляется в рамках существующей в колледже системы внутренней отчетности.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Совета колледжа и утверждаются директором колледжа.