

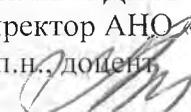
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
«02» март 20 17г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

Д.п.н., доцент


В.В. Узунов

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников

Введено в действие
приказом директора
от 03.05.17 № 46

г. Симферополь

1. Нормативные основания деятельности.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», (ред. От 21.07.2014 г.).

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464, рекомендациями по профессиональной практике студентов по специальностям среднего образования.

(Министерство Образования Российской Федерации, письмо от 3 марта 2003 г. № 18-51-210ин, 18-28), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессионального образования».

Служба создана приказом директора колледжа «О создании службы содействия трудоустройству выпускников» на основании приказа Федерального агентства по образованию РФ от 17.12.2007 года № 2345 «Об итогах приема в учреждения профессионального образования и выпуска специалистов в 2007-2008 г. и задачах по совершенствованию трудоустройства выпускников».

2. Общие положения.

2.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организации работы и компетенцию Службы содействия трудоустройства выпускников (далее – Служба) с Автономной некоммерческой организацией «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж» (далее – колледж).

3. Цели, задачи деятельности Службы.

3.1. Основной целью деятельности Службы является эффективное продвижение образовательных услуг колледжа на рынке труда и содействие трудоустройству выпускников посредством создания для них благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальности;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованным в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости;

- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

3.2. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и утверждений региона в специалистах-выпускниках колледжа, исследование спроса на них;

- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов их профиля, организации психологической поддержки;

- разработка действенной рекламы, обеспечивающей информацией о спектре и уровне образовательных услуг колледжа всех заинтересованных лиц (обучающихся, выпускников колледжа, потенциальных работодателей и социальных партнеров), посредством участия в профессиональных выставках области, издания печатной продукции, а также использования электронных ресурсов (в том числе сайта) колледжа;

- осуществление сотрудничества с работодателями и социальными партнерами колледжа:

- формулировании требований квалификационных характеристик и компетенций молодых специалистов;

- проведении дней открытых дверей, ярмарок вакансий;

- выявлении потребностей в кадрах по специальностям колледжа

- разработке проблематики выпускных квалификационных работ;

- ведении мониторинга карьеры выпускников.

4. Функции:

- формирование банка вакансий по специальностям колледжа, формирование банка данных выпускников;

- анализ деятельности конкурентов (системы предложения образовательных услуг в других образовательных учреждениях), оценка влияния конкурентов на позиции колледжа;

- анализ прочих внешних факторов: экономической и социальной обстановки в регионе, появления новых нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельности колледжа, кадровых служб, служб занятости и т.д.;

- анализ внутренних факторов образовательного учреждения: выявления текущего потенциала учреждения, неиспользованных возможностей, альтернатив развития и пути их осуществления.

5. Содержание.

Содержанием деятельности Службы является исследование спроса и предложения образовательных услуг по профилю колледжа в регионе, реклама и продвижение колледжа на рынке образовательных услуг, содействие трудоустройству выпускников.

Реклама и маркетинг в системе работы Службы означает переход на рыночно-ориентированное предоставление образовательных услуг колледжа, а именно – наиболее полное удовлетворение текущего рыночного спроса на услуги среднего профессионального образования по специальностям колледжа;

- прогнозирование изменений спроса на рынок образовательных услуг и планирование предложения образовательных услуг;

- повышение экономической эффективности услуг, оказываемых колледжем.

- увеличение оперативности создания и обновления курсов подготовки и переподготовки персонала в соответствии с рыночной конъюнктурой, формирование корпоративной культуры общения;

- продвижение на рынке услуг колледжа;

- создание системы управления ассортиментом услуг и трудоустройства выпускников колледжа.

6. Состав и структура.

6.1. Штат Службы утверждается приказом директора колледжа на основании представления заместителя директора по учебно-воспитательной работе и состоит из постоянно работающих в колледже сотрудников.

В состав Службы входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- кураторы групп.

6.2. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Положением о колледже и настоящим Положением (пункт 2.1).

6.3. Служба не является юридическим лицом, а так же не является самостоятельным налогоплательщиком.

7. Планирование и организация деятельности.

7.1 Управление Службой включает в себя: анализ, целеполагание, планирование, организацию, контроль и коррекцию деятельности по выявлению и удовлетворению запросов потребителей образовательных услуг с учетом целей и возможностей колледжа.

7.2. Руководитель Службы, назначаемый директором, осуществляет свои функции на основании Положением о колледже и Положения.

Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать от имени колледжа представлять его интерес в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

7.3. Служба совместно с другими подразделениями колледжа проводит:

- дни открытых дверей, ярмарки вакансий, вечера встречи выпускников образовательного учреждения и так далее;

- мероприятия по направлению выпускников на работу;
- мероприятия по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (презентации работодателей, встречи выпускников с работодателями и т.д.)
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- анкетирования студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;
- тренинги;
- консультации по тактике поиска работы (написанию резюме);
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

7.4. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.

8. Взаимодействия.

Служба в соответствии с Положением строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

Виды деятельности:

- исследовательская – подготовка и проведение маркетинговых исследований, создание маркетинговой информационной системы (сбор, обработка, хранение и представление информации);
- коммуникационная – обеспечение взаимодействия между потребителями и производителями образовательных услуг, целенаправленное и комплексное воздействие на внешнюю и внутреннюю среду учреждения для достижения основных стратегических целей и решения оперативных задач.

9. Ответственность и полномочия.

Служба отвечает за:

- информационное обеспечение студентов и выпускников в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальную работу с студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателем;
- создание, ведение и актуализацию компьютерного банка вакансий для выпускников;

Своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

- создание и ведение базы данных студентов старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других рекламных мероприятиях;

- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников.

Служба имеет полномочия на:

- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- рекламу работы колледжа с целью выявления потенциальных работодателей и кандидатов для устройства;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- поиск мест временного трудоустройства во время обучения обучающихся;
- при необходимости Служба выполняет другие поручения руководства по профилю своей работы;

10. Документирование деятельности и делопроизводство.

- Служба в соответствии с Положением строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

- В случае появления новых нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность колледжа, кадровых служб, служб занятости и т.д.

Служба корректирует свой реестр документов.