

Положение

о Службе содействия трудоустройству выпускников ГБ ПОУ РД «УОР по футболу «Дагестан»»

1. Общие положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее Служба) действует на основании Устава училища, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами РФ.

1.2. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников УОР.

1.3. Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказом директора УОР.

2. Цели и задачи деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессии;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках УОР;
- работа с обучающимися училища в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений училища, обучающихся, выпускников и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании училища);
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по специальности училища;
- формирование банка данных выпускников УОР;
- консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;

- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания УОР;
- размещение информации (отчетов) на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных учебных заведений;
- сотрудничество со структурными подразделениями, комиссиями УОР, кураторами, тренерским составом по вопросам деятельности Службы;
- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Службы на сайте училища.

3. Управление и контроль ее деятельности

3.1. Руководитель Службы, назначаемый директором училища, осуществляет свои функции на основании Устава училища и настоящего Положения.

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

4. Состав Службы

4.1. В состав Службы входят: заместитель директора по учебной работе; старший тренер-преподаватель; председатель родительского комитета; руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию); педагог-психолог; методист по учебной работе; кураторы академических групп и тренеры-преподаватели.

5. Организация работы Службы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников УОР

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами УОР.

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- реклама работы Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3. Служба совместно с другими структурными подразделениями и службами училища проводит и участвует в следующих мероприятиях: Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее; презентации предприятий-работодателей; совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству; организация и составление отчетности (административной, статистической); проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников; тренинги; консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме); осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками училища прошлых лет.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора училища.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора училища.