

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом

КГБ ПОУ ХКОТСО № 01-05/3

13.10.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе мониторинга трудоустройства выпускников

**Краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения**

«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

Хабаровск 2014

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Службы мониторинга трудоустройства выпускников КГБ ПОУ «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее служба).

1.2 Служба создана во исполнение Письма Министерства образования и науки России от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании Центров (Служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3 Служба функционирует на основе Положения, утверждаемого директором колледжа, являющимся основным документом определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы мониторинга трудоустройства выпускников КГБ ПОУ «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания».

2. Задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Основная цель деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников колледжа.

В связи с поставленной целью Служба выполняет следующие задачи:

1. Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений и других работодателей г. Хабаровска и Хабаровского края в специалистах, выпускниках колледжа.

2. Работа со студентами выпускных групп колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством информирования о тенденциях спроса на специалистов.

3. Разработка информационного стенда обеспечивающего обучающихся выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг.

4. Осуществление сотрудничества с работодателями г. Хабаровска, проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций профессий и

специальностей колледжа, постоянные контакты с работодателями.

5. Продвижение на рынок труда выпускников профессий и специальностей колледжа.

6. Формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям колледжа.

7. Формирование банка данных выпускников колледжа.

8. Организация, информационной поддержки студентов выпускников колледжа.

Для реализации поставленных целей и задач Служба осуществляет деятельность по следующим направлениям:

1. информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;

2. индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости;

3. анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

4. создание, ведение банка вакансий для выпускников;

5. своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

6. создание и ведение базы данных о студентах выпускниках по профессиям и специальностям;

7. участие в презентациях, тематических выставках и других мероприятиях;

8. сбор информации по трудоустройству выпускников;

9. проведение анкетирования среди студентов и выпускников;

10. организация производственных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

Служба совместно с другими структурными подразделениями колледжа проводит следующие мероприятия:

- дни карьеры, ярмарки вакансий и т.д.;
- презентации предприятий-работодателей;
- организация временного и постоянного трудоустройства;
- организация занятости выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КГБ ПОУ «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» и настоящим положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом.

3.3. Создается приказом директора колледжа.

3.4 Служба возглавляется заведующим, назначаемым директором колледжа, по согласованию кандидатуры с заместителем директора по учебно-производственной работе.

Заведующий Службы осуществляет оперативное руководство её деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и

физическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления в пределах, установленных настоящим Положением.

4. Управление Службой и контроль её деятельности

4.1 Высшим должностным лицом Службы является его заведующий, назначаемый и освобождаемый директором колледжа.

4.2 Заведующий Службы действует на основе настоящего Положения и должностной инструкции, в пределах своей компетенции издает распоряжения, заключает договоры.

4.3 Служба несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение договорных и финансовых обязательств, обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование закрепленного имущества.

4.4 Контроль за деятельностью Службы осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.5 Ликвидация и реорганизация Службы осуществляется приказом директора колледжа.

«СОГЛАСОВАНО»:

Заместитель директора по УПР



Чириканова Н. Н.

Протінуровано, пронумеровано,
скреплено печатю на листях
зав канцелярії
О.Н.Касаткіна

