

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
РГГУ в г. Домодедово
Е.Н. Сафонов
«20» августа 2021 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»**
Филиал РГГУ в г. Домодедово
ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников (ССТВ)

Домоде
дово
2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (ССТВ, далее - Служба) филиала РГГУ в г.Домодедово.

1.2. Служба является структурным подразделением филиала РГГУ в г.Домодедово.

1.3. Работа Службы регламентируется приказами Министерства образования и науки РФ, директора филиала.

1.4. Служба содействия трудоустройству выпускников в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления образования;
- Региональной политикой занятости населения;
- Программой содействия занятости населения Московской области;
- Уставом филиала РГГУ в г.Домодедово;
- Локальными нормативными актами.

1.5. Руководство Службы осуществляет руководитель по организации профориентации и трудоустройству выпускников, который подчиняется непосредственно директору филиала. Руководитель и состав Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в техникуме.

1.6. Руководитель и другие члены Службы содействия трудоустройству выпускников назначаются и освобождаются от работы приказом директора.

1.7. Деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников ориентирована:

- на личность, как потребителя образовательных услуг и дальнейшей их реализации в профессиональной деятельности;
- на организации и предприятия, как потребителей услуг и информационных ресурсов Центра занятости населения;
- на образовательные учреждения, как источника образовательных услуг.

II. Цели и задачи

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 тем или иным профессиям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- 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 техникума;

- работа с учащимися отделения СПО филиала РГГУ в г. Домодедово в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, обучающихся, выпускников отделения СПО филиала РГГУ в г. Домодедово и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании учебы);
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, круглых столов, презентаций профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и профессий);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ССТВ;
- формирование банка данных вакансий по профессиям отделения СПО филиала РГГУ в г. Домодедово;
- формирование банка данных выпускников;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- повышение уровня профессиональной ориентации выпускников, их конкурентоспособности, мобильности и информированности о состоянии рынка труда;
- методическое и информационное обеспечение регионального рынка труда о возможностях предоставляемых услуг профессионального образования;

2.3. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Работа со студентами выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2.3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.3.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

III. Организация работы Службы содействия трудоустройству выпускников

3.1. Служба выполняет следующие функции:

- Разработка и реализация инновационных технологий содействия трудоустройству и дальнейшего обучения выпускников.
- Создание, пополнение и использование банка данных рабочих и учебных мест (индивидуальный подбор).
- Организация дополнительного образования (тренинги, обучающие семинары по трудоустройству) для выпускников.
- Информирование о возможности получения второй профессии на отделении дополнительного образования с целью повышения профессиональной мобильности выпускников.
- Информирование о рынке труда и образовательных услугах выпускников.

- Проведение контактных мероприятий: филиал РГГУ в г. Домодедово – служба занятости населения – работодатели
- образовательные учреждения.

3.2 Служба осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- Отслеживание профессионального становления трудоустроенных выпускников, оказание профессиональной помощи в трудоустройстве выпускникам.
- Работа со службой занятости населения (разработка и реализация проектов временного трудоустройства обучающихся на летних и зимних каникулах как профессионального старта выпускников)
- Применение методов информатизации по трудоустройству выпускников, использование сайта филиала в целях содействия трудоустройства выпускников.
- Психолого-педагогическое сопровождение выпускников, организация и проведение мероприятий, направленных на содействие профессиональному становлению выпускников на территории образовательного учреждения (контактные мероприятия: Центр занятости населения – Профессиональная образовательная организация – Центр занятости населения – Работодатель).

IV. Права

- Давать разъяснения и рекомендации по вопросам входящим в компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников.
- Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенции Службы содействия трудоустройству выпускников.
- Представительствовать в установленном порядке от имени образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Службы во взаимоотношениях с государственными, муниципальными и другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- Вносить предложения директору образовательного учреждения о перемещении членов Службы, их поощрении за успешную работу.
- Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, выставках, проводимых в образовательных учреждениях города и области.

V. Взаимоотношения

- Руководитель и члены Службы осуществляют взаимодействие с руководителями всех служб и структурных подразделений образовательного учреждения.
- Руководитель и члены Службы имеют право привлекать профессионально-педагогических работников и других работников образовательного учреждения к решению задач, возложенных на Службу содействия трудоустройству выпускников с разрешения директора и (или) по согласованию с руководителями других служб.
- Руководитель и члены Службы имеют право запрашивать и получать от руководителей всех служб информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей по направлениям:

Направление деятельности в ССТВ	Должность по основному месту работы
Организация сотрудничества Службы с предприятиями-работодателями (производственная практика, трудоустройство)	Зам. директора
Определение мест стажировок для педагогических работников, организация участия работодателей в	Начальник УМО

разработке	учебных	программ,	
контрольно-оценочных средств			

VI. Ответственность

6.1 За надлежащие и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников.

6.2 Обеспечение и соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

VII. Оценка результативности и эффективности работы

7.1. Индикаторами результативности и эффективности Службы содействия трудоустройству выпускников отделения СПО филиала РГГУ в г. Домодедово служат следующие показатели:

- трудоустройство выпускников;
- система работы закрепления выпускника;
- охват всех выпускных групп мероприятиями по содействию профессиональному становлению выпускника;
- подбор квалифицированных кадров для работы;
- подготовка выпускников к адаптации на рынке труда;
- проведение качественных консультаций и систематизация консультативной помощи обучающимся и выпускникам;
- применение методов информатизации по трудоустройству.

VIII. Реорганизация и ликвидация Службы

8.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора филиала.