


Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский торгово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО  
Ярославского торгово-  
экономического колледжа

  
Н.В. Костерина  
августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о службе содействия трудоустройству выпускников

Рассмотрено и утверждено  
на заседании совета Учреждения  
Протокол № 6 от 28.08.2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников является структурным подразделением ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа

1.2. Создана с целью содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа на основании письма Федерального агентства по образованию от 13 марта 2007 г. N 369/12-16 "О направлении проектов рекомендаций по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников и положения о данной службе в учреждениях профессионального образования"; письма Минобрнауки России от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Служба содействия трудоустройству выпускников в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2013г.;
- Нормативно-правовой документацией РФ и Ярославской области;
- Уставом ГПОУ ЯО ЯТЭК
- Корпоративными правилами и стандартами, установленными локальными и нормативными актами;
- Настоящим Положением.

1.4. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников со средним профессиональным образованием (далее Служба) ГПОУ ЯО Ярославском торгово-экономическом колледже (далее - колледж).

## 2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

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

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям колледжа;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости студентов.

2.2. Предметом деятельности Службы является оказание услуг выпускникам колледжа в области содействия занятости и в трудоустройстве.

2.3. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;
- работа со студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и так далее;
- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и

- образовательных услуг (временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);
- осуществление сотрудничества с работодателями города и республики (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
  - ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
  - формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;
  - формирование банка данных выпускников колледжа;
  - организация, проведение производственных практик;
  - организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

### **3. Организация деятельности службы**

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГПОУ ЯО Ярославский торгово-экономический колледж.

3.2. Служба не является юридическим лицом.

3.3. Служба в соответствии с выдаваемой директором колледжа доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

### **4. Управление Службой и контроль ее деятельности**

4.1. Руководитель Службы, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

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

### **5. Порядок работы Службы содействия трудоустройства студентов и выпускников колледжа**

5.1. Служба колледжа организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

5.2. Служба осуществляет свою работу совместно с:

- заместителем директора по учебной работе;
- заместителем директора по воспитательной работе;
- заведующими отделениями;
- классными руководителями;
- мастерами производственного обучения.

5.3. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;

- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
  - анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
  - создание, ведение 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 и других аналогичных мероприятиях;
  - сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
  - проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
  - реклама работы службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
  - проведение психологической подготовки по деловому общению при трудоустройстве;
  - проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
  - организация производственных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.
- 5.4. Служба совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и т.д.;
- презентация предприятий-работодателей;
- организация временного и постоянного трудоустройства; организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры с учетом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;
- организация занятости выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

## **6. Реорганизация и ликвидация Службы**

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

Зав. практикой ГПОУ ЯО  
Ярославского торгово-экономического колледжа .

М.В. Носкова