

  
Л.А.Перова  
Принято Советом колледжа 19.06.2015 г. пр. № 11  
Распоряжение №138 от 19.06.2015 г.  
С изм.22.12.2015 г., протокол № 4  
Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О комиссии содействия трудоустройству выпускников**  
**ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии содействия трудоустройству выпускников (далее – Положение) разработано в соответствии с: приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 09.03.1999 №600 «О создании системы содействия занятости студентов и выпускников учреждений профессионального образования»; письмом Министерство образования и науки Российской Федерации № ИК-35/03 от 18.01.2010 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по содействию трудоустройства выпускников ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» (далее - Комиссия).

1.3. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организации работы и компетенцию Комиссии содействия трудоустройству выпускников.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

1.5. К работе в Комиссии привлекаются представители ведомств, предприятий, учреждений и организаций, заинтересованных в приеме на работу выпускников отдельных профессий и специальностей.

1.6. Комиссия осуществляет деятельность в соответствии с планом работы на учебный год.

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности Комиссии**

2.1. Основной целью деятельности Комиссии 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 специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, проведение иных мероприятий, содействующих занятости студентов;
- 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 студентов колледжа;
- социально-правовая поддержка и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.
- проведение конференций, семинаров, совещаний, ярмарок выпускников, других мероприятия, содействующих профориентации и занятости выпускников;
- рекламная и информационная деятельность.

2.2 Предметом деятельности Комиссии является помощь выпускникам Колледжа в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

2.3 Основными задачами Комиссии являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города, района, области в рабочих, специалистах;
- работа со студентами Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса

- на специалистов;
- осуществление сотрудничества с работодателями города, области;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- формирование банка данных вакансий по профессиям, специальностям направлениям.

### **3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. В состав Комиссии входят:

Руководитель Комиссии - заместитель директора по учебно-производственной работе.

Члены Комиссии:

- заведующий отделением;
- руководитель учебной группы;
- представитель от учредителя;
- представитель от работодателя;
- руководители практикой;
- секретарь Комиссии.

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

### **4. Организация работы комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников**

4.1. Комиссия осуществляет свою работу совместно со следующими структурными подразделениями колледжа:

- отделением педагогики;
- отделением профессионального обучения и сервиса;

4.2. Комиссия, совместно с другими структурными подразделениями колледжа проводит следующие мероприятия:

- осуществление содействия трудоустройству выпускников и вторичной занятости студентов;
- консультационная и информационная деятельность по вопросам трудоустройства;
- анализ потребностей предприятий и организаций Архангельской области в специалистах;
- анализ ситуации на студенческом рынке труда;
- изучение запросов работодателей, интересов студентов и выпускников, касающихся трудоустройства;
- статистический анализ трудоустройства выпускников, отслеживание динамики трудоустройства молодых специалистов, предложение путей оптимизации, заполнение статистических данных по трудоустройству в информационно-аналитические системы Архангельской области и России;
- взаимодействие с предприятиями и организациями города и Архангельской области, органами занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников;
- организация и проведение выставок, презентаций, конкурсов, семинаров, Ярмарки вакансий;
- разработка программ и специальных курсов по технологии трудоустройства, методических рекомендаций;

- работа со студентами с целью повышения конкурентоспособности на рынке труда, адаптации на рабочем месте посредством профориентации, информирование о тенденциях на рынке труда, обучение навыкам самопрезентации, деловой коммуникации;

- организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом специальности;

- проведение конференций, семинаров, совещаний, ярмарок выпускников, других мероприятия, содействующих занятости выпускников;

- проведение заседания комиссии со студентами выпускных групп, по определению их предварительного трудоустройства;

- рекламная и информационная деятельность.

4.4. Заседания комиссии проводятся 1 раз в семестр.

4.5. По обсуждаемым вопросам на заседании комиссии выносятся решения, в которых даются конкретные рекомендации и оформляются протоколом.

5.6. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед директором колледжа не реже 1 раза в год.