



Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области «Щелковский колледж»  
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)

**ПРИНЯТО**

на заседании Совета колледжа  
протокол №10  
от 15 ноября 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ МО  
«Щелковский колледж»



\_\_\_\_\_ Ф.В.Бубич

\_\_\_\_\_ 20 21 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 31**

**об отделе трудоустройства обучающихся,  
взаимодействия с работодателями и сопровождения выпускников  
в ГБПОУ МО «Щелковский колледж»**

г.о.Щелково, деревня Долгое Лёдово  
2021г.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 31	Стр. 2 из 3
-------------------------------	-----------	------	-------------

## 1. Общие положения

1. Отдел содействия трудоустройству обучающихся, взаимодействия с работодателями и сопровождения выпускников (далее – Отдел) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж» (далее - Колледж) является подразделением колледжа.

1.2 Отдел подчиняется заместителю директора по УПР, не является юридическим лицом. Непосредственное руководство осуществляет руководитель отдела, назначаемый приказом директора.

1.3 Основанием для создания отдела является: приказ директора Колледжа.

1.4 Отдел осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом колледжа.

1.5 Штат отдела формируется на основании выполняемых функций, условий и особенностей работы.

## 2. Основные задачи

2.1 Основными задачами отдела являются:

2.1.1. содействие трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа;

2.1.2. сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

2.1.3. организация временной занятости обучающихся;

2.1.4. взаимодействие с местными органами исполнительной и законодательной власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

2.1.5. сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

2.1.6. формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

2.1.7. формирование банка соискателей;

2.1.8. внесение предложений по повышению уровня конкурентоспособности выпускников.

## 3. Функции отдела

3.1 Функции отдела:

3.1.1. консультирование обучающихся по вопросам трудоустройства;

3.1.2. предоставление информации обучающимся об актуальных вакансиях из базы данных отдела;

3.1.3. проведение лекций, индивидуальных и групповых занятий по способам поиска работы и трудоустройства;

3.1.4. сбор данных, анализ и подготовка статистических отчетов по трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа;

3.1.5. выстраивание стратегии работы колледжа по удовлетворения кадрами рынка труда.

3.1.6. поиск вакансий, работа с заявками работодателей;

3.1.7. информационная работа с обучающимися и работодателями;

3.1.8. проводить анкетирование обучающихся с целью подбора вакансии;

Редакция: 2	Изменения: 0
-------------	--------------

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 31	Стр. 3 из 3
-------------------------------	-----------	------	-------------

- 3.1.9. подбор обучающихся в соответствии с заявками работодателей
- 3.1.10. обновление базы данных обучающихся и выпускников;
- 3.1.11. мониторинг трудоустройства выпускников в течении не менее 3-х лет.

#### 4. Обязанности работников отдела

**4.1** Обязанности работников отдела включают:

- 4.1.1. обеспечение сохранности, эффективности и целевого использования имущества Отдела трудоустройства;
- 4.1.2. проведение работы по совершенствованию деятельности Отдела трудоустройства;
- 4.1.3. обеспечение выполнения в установленные сроки запланированных мероприятий;
- 4.1.4. организацию составления и своевременного предоставления административной, статистической отчетности о деятельности отдела.


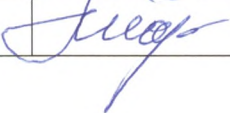
#### 5. Ответственность

**5.1** Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел трудоустройства задач и функций несет руководитель Отдела трудоустройства.

**5.2** Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

#### 6. Взаимодействие с другими подразделениями

**6.1** Отдел трудоустройства осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам, касающимся содействию трудоустройства и адаптации студентов на рынке труда.

	Должность	Подпись	Расшифровка	Дата
Разработано	зам. директора по УР		Ю.В.Джикия	15.11.21
Согласовано	зам.директора по УВР		С.Н.Тараскина	15.11.21