



УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ МО
 «Губернский колледж»
 Лысиков А.И.
 «19» сентября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ
 ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

ПСП СМК 5.5 -39-19

Версия 02

Дата введения: **22.08.2016 г.**

Дата внесения изменений :**19.09.2019г.**

г. Серпухов
 2019 год

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Юрист	М.М. Разумейко <i>М.Разумейко</i>	<i>15.09.2019</i>
<i>Проверил</i>	Уполномоченный по качеству	Е.В. Лукаевич <i>Лукаевич</i>	<i>17.09.2019</i>
<i>Согласовал</i>	1-й зам директора	Т.Г. Молчанова <i>Молчанова</i>	<i>18.09.2019</i>
<i>Версия 2</i>			<i>Стр. 1 из 7</i>

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	
2	Задачи и функции ССТ	
3	Структура подразделения	
4	Основные направления деятельности ССТ	
5	Управление ССТ	

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы Службы содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Губернский колледж» (далее ССТ).

1.2. ССТ создается в целях организации практики студентов, проведения семинаров и подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

1.3. В своей деятельности ССТ руководствуется положениями ГАПОУ МО «Губернский колледж», а также планами работы Министерства образования и науки Московской области.

2. Задачи и функции ССТ

2.1. Задачами ССТ являются:

- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности Службы, отделений, ПЦК ГАПОУ МО «Губернский колледж» в определении путей преобразования и развития всех видов практики;

- обобщение опыта партнерских отношений с предприятиями, организациями, образовательными учреждениями по практическому обучению студентов и их трудоустройству, осуществление поиска требуемых вакансий специалистов и заключение с ними договоров на дальнейшее трудоустройство.

2.2 Функции ССТ:

- предоставление обучающимся и выпускникам информации по имеющимся вакансиям;

- создание и ведение базы данных об обучающихся выпускных курсов и выпускниках по направлениям и специальностям;

- проведение социологических исследований по вопросам занятости и трудоустройства.

3. Структура подразделения.

3.1. Структуру и численность ССТ утверждает директор ГАПОУ МО «Губернский колледж» исходя из условий и особенностей деятельности данного подразделения по представлению координатора.

3.2. ССТ возглавляет координатор, который подчиняется директору ГАПОУ МО «Губернский колледж», осуществляет общее руководство службы; координирует деятельность кураторов групп и мастеров ПО; отвечает за деятельность службы.

4. Основные направления деятельности ССТ.

4.1. Проведение встреч молодежи с представителями бизнес сообщества, руководителями предприятий и образовательных учреждений с целью выявления потребностей и перспектив дальнейшего сотрудничества.

4.2. Ведение актуальной базы вакансий по вопросам трудоустройства и занятости молодежи.

4.3. Организация и проведение семинаров со специалистами по вопросам трудоустройства.

4.4. Содействие в организации занятости студентов и обучающихся в летний период.

5. Управление ССТ

5.1. ССТ возглавляет координатор, который подчиняется директору ГАПОУ МО «Губернский колледж».

5.2. Деятельность сотрудников ССТ определяется трудовым кодексом.

5.3. Содержание деятельности ССТ раскрывается на основании данного положения, в соответствии с планом работы и указаниями директора ГАПОУ МО «Губернский колледж».

5.4. ССТ имеет право:

- Представлять директора на совещаниях при обсуждении на них вопросов относительно ССТ.

- Получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников: от зав. отделениями, кураторов и мастеров ПО - сведения о распределении выпускников ежемесячно, о студентах и обучающихся (контактные телефоны).

5.5. ССТ несет ответственность за:

- представление отчётных данных в установленные сроки;
- обеспечение руководства ГАПОУ МО «Губернский колледж» информацией по вопросам трудоустройства;
- формирование базы данных выпускников по всем направлениям.

Изменение № 2	Дата
----------------------	-------------