

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЫБИНСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
(ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж)**

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом Совете  
Рыбинского лесотехнического  
колледжа  
Протокол № 8  
от 8.05 2016 г.

Е.И.Иванов

УТВЕРЖДАЮ:  
директор ГПОУ ЯО  
Рыбинский лесотехнический  
колледж

Шаров В.Н.  
8.06.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 32  
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**1. Общие условия**

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Рыбинский лесотехнический колледж (далее – Служба).

- 1.1. Служба является структурным подразделением колледжа;
- 1.2. Служба создана на основании Письма № ИК-33/03 от 18.01.2010 г. Министерства образования и науки Российской Федерации «О создании службы содействия трудоустройству выпускников; Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03. 2015 г. № АК-763/06 «О рекомендациях по организации мониторинга трудоустройства выпускников СПО».
- 1.3. Официальное наименование Службы:  
полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Рыбинского лесотехнического колледжа;**  
сокращенное: **ССТВ ГПОУ ЯО РЛТК.**
- 1.4. Адрес Службы: 152980, Ярославская область, Рыбинский район, п. Тихменево, ул. Тургенева, д.11.
- 1.5. Адрес сайта в сети интернет: les-teh@yandex.ru

**2. Задачи и предмет деятельности Службы**

- 2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников колледжа.
- 2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:
  - 2.2.1. **Работа со студентами и 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.
  - 2.2.2. **Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.**

### 2.2.3. Взаимодействие с:

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

## 3. Структура Службы

В состав Службы входят: руководитель, председатели цикловых комиссий специальных дисциплин, психолог, секретарь учебной части.

## 4. Организация деятельности Службы

- 4.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж и настоящим Положением.
- 4.2. Служба осуществляет свою работу совместно с:
  - Советом классных руководителей;
  - цикловыми комиссиями специальных дисциплин;
  - студенческим Советом.
- 4.3. Служба осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:
  - анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
  - формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям колледжа;
  - информирование выпускников о вакансиях;
  - формирование базы данных выпускников;
  - информирование работодателей о выпускниках;
  - содействие во временном трудоустройстве;
  - анализ эффективности трудоустройства выпускников;
  - организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
  - проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
  - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
  - организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
  - анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
  - использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
  - изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
  - подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
  - подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;

- ведение страницы Службы на официальном сайте ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

## **5. Управление Службой**

- 5.1. Директор колледжа назначает руководителя Службы, который осуществляет свои функции на основании Устава колледжа, настоящего Положения.
- 5.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.
- 5.3. Руководитель 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 своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Службы;
  - осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа.
- 5.4. Руководитель обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
  - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
  - организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Службой;
  - организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.
- 5.5. Руководитель:
- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
  - несёт ответственность за сохранность документов.
- 5.6. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.
- 5.7. Руководитель разрабатывает План работы Службы, который утверждается директором колледжа.

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

- 6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж.

## Приложение

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН профессионального развития выпускника 20\_\_\_\_ года

наименование организации

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

#### Цели трудовой деятельности выпускника

---

---

---

#### План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

## Мониторинг реализации плана достижения выпускником поставленных целей

Месяц	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

### Условные обозначения

Вид деятельности	Код	Вид деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	ПВС
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	ПГВ	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	СВС
Обучение в образовательной организации высшего образования	ОВ	Перевод на другую работу	ПВ
Профессиональная переподготовка	ПП	Увольнение с работы	УВ

### Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

### Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

### Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

---

---

---

---