

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский архитектурно-строительный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
колледжа

«31 » августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ю.А. Груздев/
«31 » августа 2021 года
Приказ от 31.08.2021 № 106



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский архитектурно-строительный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургский архитектурно-строительный колледж» (далее – СПб ГБПОУ «СПАСК», колледж).

1.2. Основанием для создания Службы трудоустройства являются: решение Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 г. № 13, приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 г. N1467.

1.3. В своей работе Служба трудоустройства руководствуется настоящим положением, Уставом колледжа и другими локальными нормативными актами, приказами директора колледжа.

1.4. Служба трудоустройства создается и ликвидируется в соответствии с Уставом колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Службы трудоустройства является содействие трудоустройству студентов и выпускников колледжа.

3. Основные функции

3.1. Осуществляет работу по трудоустройству выпускников и временной занятости студентов;

3.2. Проводит консультационную и информационную деятельность по вопросам трудоустройства;

3.3. Анализирует потребность в кадрах на рынке труда;

3.4. Анализирует потребность предприятий и организаций в специалистах со строительным образованием;

3.5. Анализирует ситуацию на студенческом рынке труда; изучает запросы работодателей, интересы студентов и выпускников, касающихся их трудоустройства;

3.6. Ведет статистический анализ трудоустройства выпускников, отслеживает динамику трудоустройства молодых специалистов, предлагает пути оптимизации;

3.7. Ведет информационный учет в базе данных колледжа о местах работы выпускников колледжа;

3.8. Взаимодействует с предприятиями и организациями Санкт-Петербурга; органами занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников и временной занятости студентов;

3.9. Взаимодействует с органами Управления образованием по вопросам трудоустройства выпускников;

3.10. Организует и проводит выставки, презентации, конкурсы, семинары, дни карьеры, ярмарки вакансий по направлениям деятельности Службы трудоустройства;

3.11. Разрабатывает программы и специальные курсы по технологии трудоустройства, готовит методические рекомендации;

3.12. Проводит работу со студентами с целью повышения конкурентоспособности на рынке труда, адаптации на рабочем месте посредством профориентации, информирования о тенденциях на рынке труда, обучения навыкам самопрезентации, деловой коммуникации;

3.13. Ведет рекламную и информационную деятельность.

4. Права

Служба трудоустройства имеет право:

4.1. Получать от отделений колледжа и служб материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Службы трудоустройства.

4.2. Принимать участие в конференциях, совещаниях, на которых обсуждаются вопросы трудоустройства и временной занятости студентов.

4.3. Осуществлять переписку и взаимодействие с предприятиями и организациями по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов.

4.4. Готовить и публиковать материалы в средствах массовой информации колледжа и на сайте колледжа.

4.5. Привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

4.6. Участвовать в мероприятиях, организуемых Комитетом по науке и высшей школе, Советом директоров и другими по работе со студенческой молодежью.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями колледжа

5.1. Служба трудоустройства строит свои отношения с другими структурными подразделениями колледжа на основании Устава СПб ГБПОУ «СПАСК».

6. Организация работы

6.1. Служба трудоустройства работает по плану, утвержденному на учебный год директором колледжа по представлению заведующего практикой.

6.2. Специалисты Службы трудоустройства работают в соответствии со своими должностными обязанностями.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Службы трудоустройства, определенных настоящим положением, несет заведующий практикой, возглавляющий службу.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в колледже порядке.

8.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.