

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовское профессиональное училище № 5»

СОГЛАСОВАНО
Советом ГБПОУ РО ПУ № 5

Протокол № 01 от 24.02.2022г.



Положение

о службе содействия трудоустройству выпускников
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Ростовской области
«Ростовское профессиональное училище № 5»

г. Ростов-на-Дону
2022

1. Общие положения

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовское профессиональное училище № 5» (далее Служба) создана по решению Совета ГБПОУ РО ПУ № 5 в целях содействия социально-трудовой адаптации и трудоустройству обучающихся и выпускников.

2. Цели и предмет деятельности Службы

2.1. Главной задачей Службы является содействие трудоустройству выпускников и временной занятости обучающихся.

2.2. В целях содействия трудоустройству выпускников и временной занятости обучающихся Служба осуществляет:

- анализ потребностей предприятий и организаций экономики Ростовской области в кадрах высокой квалификации;
- анализ сложившихся в экономике Ростовской области механизмов социального партнерства;
- взаимодействие с предприятиями и организациями экономики Ростовской области, органами местного самоуправления, Управлением государственной службы занятости населения Ростовской области; ГКУ РО «Центр занятости населения г. Ростов-на-Дону»
- содействие в организации и организации на базе ГБПОУ РО ПУ № 5 повышения квалификации и профессиональной переподготовки выпускников;
- координирование деятельности педагогических работников, ответственных за трудоустройство выпускников;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- взаимодействие с молодежными организациями;
- формирование банка вакансий;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;

- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- организация временной занятости обучающихся, в том числе в летний период; поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержка молодежных инициатив;
- обучение обучающихся и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик; проведение опроса (беседы, интервью, анкетирования) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;
- проведение для выпускников встреч представителями профессий;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников в проектах профстажировки;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- оказание содействия выпускникам не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников.

3. Основные направления деятельности Службы

- 3.1. Предоставление информации о перспективах трудоустройства выпускников и временной занятости обучающихся, формирование и обновление базы данных и справочных материалов.
- 3.2. Установление партнерских отношений с организациями и предприятиями экономики Ростовской области и г. Ростова-на-Дону.

- 3.3. Сбор информации о вакансиях для выпускников, создание банка данных вакантных мест.
- 3.4. Организация временной занятости обучающихся: трудоустройство на время каникул, организация оплачиваемой практики на предприятиях - социальных партнерах.
- 3.5. Взаимодействие с Базовым центром содействия трудоустройству выпускников, службами содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций.
- 3.6. Оказание помощи обучающимся по составлению портфолио профессиональных достижений с целью формирования профессионального самосознания и построения стратегий успешного личного и карьерного роста выпускников, в адаптации обучающихся к рынку труда, к быстро меняющейся социально-экономической обстановке.
- 3.7. Организация и проведение совместно с представителями работодателей тренингов профессиональной идентичности, формирования профессионального самосознания, тренингов делового общения, телефонных переговоров, тренингов поведения на собеседовании с целью стимулирования профессиональной мотивации, преодоления барьеров коммуникации.
- 3.8. Оказание помощи обучающимся в изучении закономерностей регионального рынка труда, социальной защиты молодежи, стратегии построения профессиональной карьеры, требований работодателей при приеме на работу.
- 3.9. Взаимодействие с ГКУ РО «Центр занятости населения г. Ростов-на-Дону» по программе «Первое рабочее место».
- 3.10. Оказание социальной, информационной и психологической поддержки выпускников в течение 2 лет после их выпуска.
- 3.11. Проведение совместно с работодателями презентаций, семинаров, конференций, ярмарок вакансий и других мероприятий.
- 3.12. Разработка механизмов правовой, социальной и психологической поддержки обучающихся и выпускников на рынке труда, консультирование обучающихся по вопросам трудового законодательства.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Службе предоставляется право:

- создавать банк данных выпускников с целью их дальнейшего трудоустройства на предприятиях и организациях экономики Ростовской области, который формируется на основе заполнения пакета документов, предусмотренных настоящим Положением (Приложения 1, 2, 3, 4);
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации;
- вести переписку и телефонные переговоры с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников;

- проводить предварительную подготовку договоров о сотрудничестве училища с заинтересованными организациями и физическими лицами;

- оформлять заявки на рекламные объявления в СМИ, создавать, и использовать официальную страницу ГБПОУ РО ПУ № 5 в социальной сети «vk.com» группа ГБПОУ РО ПУ № 5», публиковать новостную информацию о мероприятиях, посвященных профориентации и трудоустройству;

- создавать, и пополнять активные ссылки на сайты предприятий – социальных партнеров ГБПОУ РО ПУ № 5 с указанием профиля деятельности предприятия, направлений совместного сотрудничества, открытых вакансий предприятий.

5. Управление Службой и контроль его деятельности

5.1. Служба содействия трудоустройству выпускников состоит из педагогических работников Училища:

- мастера производственного обучения;
- преподаватели профессионального цикла;
- кураторы (руководители) выпускных групп;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

5.2. Ответственное должностное лицо, отвечающее за работу Службы, назначается, и освобождается директором ГБПОУ РО ПУ № 5.

5.3. Контроль над деятельностью Службы осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.2. Ответственное должностное лицо, отвечающее за работу Службы действует на основе Положения о Службе.

5.4. Ликвидация и реорганизация Службы осуществляется приказом директора ГБПОУ РО ПУ № 5 на основании решения Совета ГБПОУ ПУ № 5.

Директору ГБПОУ РО ПУ № 5

(Ф.И.О.)

(ф.и.о. выпускника)

Я, _____ даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, число, месяц и место рождения;
- адрес;
- семейное, социальное положение;
- образование;
- паспортные данные;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- идентификационный номер налогоплательщика;

Обработка персональных данных разрешается на период обучения в ГБПОУ РО ПУ № 5 и в течение 2 лет после выпуска.

Подтверждаю, что ознакомлен (на) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части права субъекта персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Директору ГБПОУ РО ПУ № 5

_____ (Ф.И.О.)

_____ (ф.и.о. студента)

№ ____ группы, курс ____,
профессия _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в банк данных выпускников ГБПОУ РО ПУ № 5 с целью дальнейшего трудоустройства на предприятиях и организациях экономики Ростовской области.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись студента)

ЗАЯВКА

на трудоустройство выпускников ГБПОУ РО ПУ № 5 по профессии среднего профессионального образования _____

1. Полное наименование предприятия _____

2. Ф.И.О. руководителя предприятия _____

3. Город, в котором предлагается работа _____

4. Предлагаемая должность _____

5. Требования к выпускнику:

- образование (квалификация по диплому) _____
- пол (муж., жен., неважно) _____
- возраст _____
- функциональные обязанности _____
- навыки _____
- прочее _____

6. Условия работы (график, з/плата, социальные гарантии, выходные дни, оформление трудовых отношений, отпуск) _____

7. Жилищные условия _____

8. Дополнительная информация _____

9. Ф.И.О., должность исполнителя _____

Адрес предприятия: _____

Телефон/факс/ e-mail _____

Руководитель предприятия _____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель Службы

конт. тел.: _____

факс: _____

Семейное положение: холост / не замужем женат / замужем количество детей _____

Выпускная квалификационная работа (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа):

Тема:

Результат:

Руководитель:

Учебная практика:

Дата начала и окончания
практики:

Предприятие:

Рабочее место:

Производственная практика:

Дата начала и окончания
практики:

Предприятие:

Рабочее место:

Желаемое место работы: _____

Желаемая должность: _____

График работы: _____

Желаемое место нахождения предприятия: _____

Возможность переезда к месту работы: да нет

Ваши сильные стороны как специалиста:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Собираетесь ли Вы в дальнейшем получить высшее образование: да нет

Опыт работы (в том числе неофициальный)

Дата заполнения анкеты « _____ » _____ г.

Подпись _____