

Комитет общего и среднего
профессионального образования
Ленинградской области

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
среднего
профессионального образования
Ленинградской области

**«КИНГИСЕППСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**
(ГБОУ СПО ЛО «ККТ и С»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО ЛО «ККТ и С»
В.Ч. Рождественская
2013г.
Приказ №52а-П
«02» сентября 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе информирования абитуриентов о трудоустройстве по выбранной профессии.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе информирования абитуриентов о трудоустройстве по выбранной профессии разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядок приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации среднего профессионального образования (в редакции приказов Министерства образования и науки РФ от 28 января 2013г. № 50 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/14 учебный год»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности ГБОУ СПО ЛО «ККТ и С» (далее - Колледж) о системе информирования абитуриентов о трудоустройстве по выбранной профессии, цели и задачи деятельности, основные направления работы.

1.3. План работы Колледжа по системе информирования абитуриентов о трудоустройстве по выбранной профессии утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора.

2. Цели и предмет деятельности Колледжа по системе информирования абитуриентов о трудоустройстве по выбранной профессии

2.1. Основные направления деятельности Колледжа по системе информирования абитуриентов о трудоустройстве:

- обеспечение взаимодействия абитуриентов Колледжа и потенциальных работодателей;

- информирование абитуриентов о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- обмен информацией о вакансиях и резюме с Центром занятости населения;
- расширение практики заключения договоров с организациями - работодателями на подготовку кадров, прохождение практики обучающимися;
- анализ вакансий и трудоустройства выпускников за 3 последние года;
- оказание абитуриентам помощи в поиске работы, отвечающей полученной профессии и специальности.

2.2. Главной целью деятельности Колледжа по системе информирования является содействие занятости обучающихся и трудоустройство выпускников Колледжа.

В этих целях Колледж осуществляет:

- анализ потребностей предприятий и организаций в специалистах, заканчивающих Колледж;
- анализ сложившихся механизмов партнерства Колледжа с предприятиями и организациями Ленинградской области;
- проведение работы со студентами, обучающимися техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- постоянное взаимодействие с предприятиями и организациями Ленинградской области, администрацией муниципальных образований;
- ведение информационной и рекламной деятельности Колледжа.

3. Организация деятельности Колледжа

3.1. Колледж осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Приказом директора назначается ответственный за систему информирования абитуриентов о вопросах трудоустройства по выбранной профессии.

3.3. Проводит мероприятия по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

3.4. Привлекает, по мере необходимости, для работы по содействию и трудоустройству выпускников работников Колледжа;

3.5. Осуществляет переписку и переговоры с предприятиями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников;

3.6. Оказывает помощь в организации практики для обучающихся и студентов на предприятиях, предусмотренных учебным планом;

3.7. Содействует временной занятости обучающихся и студентов;

3.8. Собирает, обобщает и предоставляет обучающимся и студентам информацию о состоянии рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям;

3.9. Оказывает профориентационные, консультативные услуги абитуриентам и выпускникам Колледжа;

3.10. Знакомит под роспись абитуриентов Колледжа с анализом не позднее трех дневного срока после подачи заявления в Колледж;

3.11. Оформляет заявки на рекламные объявления в СМИ, готовит материалы о деятельности для размещения на сайте Колледжа.

3.12. Участвует в работе конференций, семинаров, встреч по вопросам трудоустройства выпускников.

3.13. Ходатайствует о поощрении сотрудников Колледжа, активно участвующих в работе по содействию занятости обучающихся и трудоустройству выпускников.

5. Управление и контроль за системой информирования абитуриентов о трудоустройстве по выбранной профессии

5.1. Руководит системой информирования ответственный, назначаемый приказом директора Колледжа.

5.2. Ответственный за систему информирования предоставляет директору анализ о работе за учебный год.