	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СМК-П-2.3-02-2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БМК»

Н.Ц. Ринчинов

«_10_» февраля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК-П-2.3-02-2025

г. Улан-Удэ, 2025

Версия 02	Дата введения: 10.02.2025	Стр. 1 из 9
-----------	---------------------------	-------------

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	СМК-П-2.3-02-2025
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	

Предисловие

Положение рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета колледжа, Протокол от «10» января 2025 г. № 4

1. РАЗРАБОТАНО:

Зам.директора по УР

Н.С. Меньшикова

2. СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора,
Представитель руководства по качеству

А.О. Ларионова

3. Дата введения в действие:

«_10_»_февраля__ 2025 г.

(приказ по ГБПОУ «БМК» от «_10_»_февраля__ 2025 г. №38/1-ОД)


Настоящий документ системы менеджмента качества ГБПОУ «БМК» разработан в соответствии с требованиями стандартов ИСО серии 9000 версии 2015 года.

Документ вводится в действие с момента утверждения.

Электронная версия настоящего документа доступна для чтения и находится на сервере колледжа (Документация СМК).


Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «БМК»

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	СМК-П-2.3-02-2025
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	

Содержание

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи	4
3. Виды деятельности	4
4. Структура службы	5
5. Порядок работы службы	5
6. Управление службой и контроль ее деятельности	6
7. Права и обязанности	6
8. Заключительные положения	7
Лист регистрации изменений	8
Лист ознакомления сотрудников	9

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СМК-П-2.3-02-2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ**

СМК-П-2.3-02-2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О службе содействия трудоустройству выпускников» регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Байкальский многопрофильный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и использующие документы системы менеджмента качества (СМК)

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Службы является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.


2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда.

3. Виды деятельности

3.1. Служба содействия трудоустройству выпускников осуществляет следующие виды деятельности:

- расширение социального партнерства с организациями и предприятиями: заключение договоров о сотрудничестве; привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;
- организация мониторинга удовлетворенности потребителей (внешних, внутренних) и заинтересованных сторон;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- организация учебной и производственной практики студентов;
- формирование и постоянное сопровождение базы данных вакансий (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников);
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	СМК-П-2.3-02-2025
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	

(спросе и предложениях);

- участие в организации ярмарках вакансий и т.п.;
- консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, самопрезентации в процессе собеседования с работодателем и т.п.;
- обмен информацией о спросе и предложении на рынке труда с органами по труду и занятости населения;
- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда: мониторинга состояния и тенденций развития рынка труда;
- мониторинга фактического и планируемого трудоустройства выпускников в первый год и последующие 2-3 года после окончания колледжа разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- участие в программах и проектах городского, регионального уровня, ориентированных на содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.

4. Структура службы

4.1. Служба создается по приказу директора колледжа.

4.2. Руководителем Службы является руководитель по учебно-производственной работе.

4.3. В состав Службы входят заведующие отделениями, ответственный за профориентационную, работу, кураторы, секретарь учебной части.

5. Порядок работы службы колледжа

5.1. Служба колледжа организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.


5.2. Заседание службы собирается не реже одного раза в семестр. При необходимости, председателем службы или по требованию трети его членов, созывается внеплановое заседание.

5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами службы, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

5.4. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, служба принимает решение. Решения службы правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решения службы принимаются простым большинством голосом. Возражения членов службы заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.

5.5. Решение службы вступает в силу с момента его объявления коллективу.

5.6. Решения службы не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	СМК-П-2.3-02-2025
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	

6. Управление службой и контроль ее деятельности

6.1. Руководитель Службы, назначаемый директором Колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава Колледжа, настоящего Положения.

6.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

6.3. Руководитель Службы имеет право: представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

6.4. Руководитель службы обязан:

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности Службы.

6.5. Руководитель Службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за сохранность документов.

6.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором Колледжа.

7. Права

7.1. Служба оказания содействия трудоустройству выпускников имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления; – запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Колледжа, необходимую информацию для выполнения функций Службы;

- участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы Колледжа, вносить предложения по улучшению его работы;

- вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по формированию планов развития образовательного учреждения в пределах своей компетенции; – вносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по формированию внутренней структуры Службы.


8. Обязанности

8.1. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечить в установленные сроки проведение запланированных мероприятий;
- обеспечить в соответствии с планом работы своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

8.2. Обязанности сотрудников Службы: – основные направления деятельности и обязанности сотрудников определяются на первом совещании Службы;

- каждый сотрудник отвечает за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Службы, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций возложенных на него.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	СМК-П-2.3-02-2025
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

9.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на заседании Педагогического совета колледжа.

9.3. Все изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются приказом директора колледжа.

9.4. Оригинал настоящего документа хранится в Отделе менеджмента качества.

9.5. Настоящий документ доводится до исполнителей согласно перечню рассылки.

[illegible]

[illegible]