

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БМК»

Н.Д. Ринчинов

«_10_»_февраля_2025_г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК-П-2.3-02-2025

г. Улан-Удэ, 2025

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

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	
	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СМК-П-2.3-02-2025

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 службы 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 Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СМК-П-2.3-02-2025
--	--	--------------------------

(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 Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СМК-П-2.3-02-2025
--	--	--------------------------

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.

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

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.



Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»
Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений



Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»
Система менеджмента качества

Лист ознакомления сотрудников