

Автономная некоммерческая  
профессиональная

образовательная организация

«Институт Развития Бизнеса и  
Стратегий»



Университетская ул., д.36, стр. 1,

г.Саратов, 410012

Тел./факс: (8452) 40-17-11

ОКПО 33926474

ОГРН 1186451024913

ИНН 6450104191/КПП 645501001

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация

«Институт Развития Бизнеса и Стратегий»  
(АНПОО «ИРБиС»)



УТВЕРЖДЕНО

Приказ

от «09» сентября 2020 г.

№ \_\_\_\_\_

Директор

В.В. Якушева

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

г. Саратов  
2020 г.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Сектор содействия трудоустройства выпускников (ССТВ) образовательной организации (ОО) создан на основании приказа директора.
- 1.2. Работа службы регламентируется нормативно - правовыми актами:
- Министерства просвещения Российской Федерации;
  - Уставом АНПОО «ИРБиС», правилами внутреннего распорядка;
  - приказами и распоряжениями директора;
  - настоящим Положением.
- 1.3. Общее руководство ССТВ осуществляет директор.
- 1.4. Непосредственное руководство СССТ осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора АНПОО «ИРБиС».
- 1.5. Распорядок работы и функциональные обязанности руководителя Сектора утверждаются директором.
- 1.6. Состав ССТВ утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в АНПОО «ИРБиС».

## **2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ССТВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- 2.1. Основным направлением работы ССТВ ОО является:
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;
  - предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям/специальностям;
  - налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
  - сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
  - оказание помощи в организации практики, предусмотренной учебным планом;
  - социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.
- 2.2. Основными задачами ССТВ ОО являются:
- помощь в трудоустройстве и адаптация выпускников их на рынке труда.
  - сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках образовательной организации;
  - работа с обучающимися образовательной организации в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
  - осуществление сотрудничества с работодателями города;
  - формирование банка данных вакансий по реализуемым специальностям среднего профессионального образования;
  - организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
  - ведение информационной и рекламной деятельности;
  - взаимодействие с молодежными организациями.

## **3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. В состав ССТВ АНПОО «ИРБиС» входят председатели ПЦМК, осуществляющие совместную деятельность преподавателями и работодателями организаций.

3.2. ССТВ осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников образовательной организации в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», ярмарках вакансий и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;
- вести переписку и междугородние телефонные переговоры с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников;
- проводить предварительную подготовку договоров о сотрудничестве образовательной организации с заинтересованными организациями и физическими лицами;
- готовить материалы о деятельности Сектора.

3.3. ССТВ, руководствуясь планом работы, проводит следующие мероприятия:

- дни открытых дверей;
- ярмарки вакансий;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- вести переписку и междугородние телефонные переговоры с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4 Для осуществления основных видов деятельности Сектор обязан:

- проводить проверки в соответствии с распоряжением директора.
- формировать отчёты по результатам деятельности Сектора.

#### **4 УПРАВЛЕНИЕ СЕКТОРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Текущее руководство Сектором осуществляет директор.

4.2. Органом управления Сектором является педагогический Совет и директор образовательной организации.

4.3. Контроль за исполнением эффективным выполнением возложенных на ССТВ задач и функций, осуществляет директор.

4.4. Руководитель Сектора действует в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Руководитель Сектора решает все вопросы функционирования Сектора, если они не отнесены к компетенции администрации АНПОО «ИРБиС».

4.6. План работы ССТВ АНПОО «ИРБиС», утверждает директор.

4.7. Реорганизация или ликвидация Сектора осуществляется приказом директора на основании решения педагогического Сектора.

#### **5 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СЕКТОРА**

5.1. Руководитель Сектора представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

5.2. Руководитель Сектора отчитывается по итогам работы за учебный год в соответствии с планом АНПОО «ИРБиС».