



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБПОУ СмолАПО

М.В. Белокопытов

« 10 » января 2022 г.

## **Положение**

### **об отделе содействия трудоустройства выпускников**

### **ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Отдел содействия трудоустройства выпускников (далее - Отдел) является структурным подразделением ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Академия).

1.2. Отдел создается по поручению Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 20.01.2022 года № 05-58 «О деятельности центров содействия трудоустройству».

1.3. Отдел подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работы.

1.4. В структуру отдела входят следующие работники:

- начальник;
- менеджер.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который обеспечивает общее руководство и координацию всех направлений отдела.

Начальник и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от них приказами директора Академии.

1.6. Деятельность Отдела осуществляется в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Академии и строится в соответствии с перспективными и текущими планами работы.

1.7 Отдел в своей работе взаимодействует с Департаментом Смоленской области по образованию и науке, Центром занятости населения г. Смоленска, Региональным сетевым ресурсным центром профессиональной ориентации и жизненной навигации, образовательными учреждениями г. Смоленска и Смоленской области.

1.8 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОГБПОУ СмолАПО, локальными актами Академии, приказами и распоряжениями (письменными и устными) директора Академии, а также настоящим Положением.

#### **II. Задачи и функции отдела**

2.1 Главной функцией деятельности Отдела является содействие трудоустройству выпускников;

2.2. Задачами деятельности Отдела являются:

- формирование банка вакансий;



- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по направлениям содействия занятости; проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- тьюторское сопровождение выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;
- проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.);
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;



— в пределах своей компетенции сообщать заместителю директора по учебно-производственной работе недостатках, выявленных в процессе деятельности и вносить предложения по их устранению;

— запрашивать от структурных подразделений и работников Академии информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

— привлекать работников всех структурных подразделений Академии к решению возложенных на него задач, определенных настоящим Положением;

— требовать от администрации Академии оказания содействия в исполнении задач, определенных настоящим Положением.

#### IV. Руководство

5.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Академии.

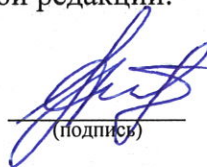
5.2. Руководство Отдела осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе специалистов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и настоящим Положением.

#### V. Внесение изменений и дополнений

4.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

4.2. В случае внесения изменений и (или) дополнений настоящее Положение утверждается приказом директора Академии в новой редакции.

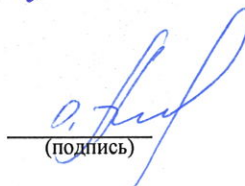
Разработал:  
Заместитель директора УПР

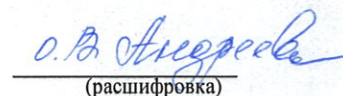
  
(подпись)

  
(расшифровка)

Согласованно:

Начальник отдела кадров  
«10» 01 2021 г.

  
(подпись)

  
(расшифровка)