

Положение о структурном подразделении	Редакция 3	КЭСИ КОЛЛЕДЖ
Отдел по организации практики и трудоустройства студентов		

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Колледж КЭСИ»
_____ О.В. Приходько
«27» декабря 2018 года



Положение отдела по организации практики и трудоустройства студентов

Положение о структурном подразделении	Редакция 3	
Отдел по организации практики и трудоустройства студентов		

Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

Положение о структурном подразделении	Редакция 3	
Отдел по организации практики и трудоустройства студентов		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел по организации практики и трудоустройства студентов (далее по тексту Отдел) находится в подчинении начальника отдела по учебно-воспитательной работе. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает Директор Колледжа.
- 1.2. Подразделение возглавляет руководитель отдела по организации практики и трудоустройства студентов.
- 1.3. Отдел в своей работе руководствуется:
 - действующим законодательством РФ;
 - уставом АНО ПО «Колледж КЭСИ»;
 - локальными нормативными актами АНО ПО «Колледж КЭСИ»;
 - правилами внутреннего трудового распорядка АНО ПО «Колледж КЭСИ»;
 - настоящим Положением;
 - методическими документами Министерства образования РФ;
 - должностными инструкциями сотрудников.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ

- 2.1. Целью Отдела является обеспечение формирования профессиональных компетенций студентов в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) к уровню подготовки выпускников колледжа и повышения их конкурентоспособности на рынке труда.
- 2.2. Основными задачами отдела являются:
 1. Организация учебной, производственной и преддипломной практики студентов колледжа в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами и программами дисциплин по специальностям;
 2. содействие трудоустройству студентов и выпускников колледжа;
 3. организация мониторинга трудоустройства выпускников колледжа.
- 2.3. Основными функциями отдела являются:
 - планирование и организация учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики для студентов колледжа на предприятиях (организациях, учреждениях);
 - обеспечение своевременности подготовки и издания приказов о распределении студентов колледжа на практику;
 - ведение внутренней документации по практике;
 - установление взаимодействия, заключение соглашений о сотрудничестве с организациями, согласование с ними рабочих программ практики, проведение регулярной актуализации базы данных договоров с организациями;
 - контроль над процессом практики, консультирование студентов по выполнению индивидуальных заданий по практике, оказание помощи в оформлении отчетных документов по практике;
 - планирование общих расходов колледжа на организацию и проведение практики студентов;
 - проведение оценки качества организации практики студентов в компаниях-партнерах, формирование отчетов по выполненной работе;
 - проведение ежегодного анализа состояния рынка труда, тенденциях его развития;

Положение о структурном подразделении	Редакция 3	
Отдел по организации практики и трудоустройства студентов		

- создание базы данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и базы данных соискателей - студентов колледжа, включающей информацию об их профессиональных компетенциях и личностных качествах;
- проведение ежегодного мониторинга трудоустройства выпускников;
- ведение базы данных выпускников;
- консультирование студентов по актуальным вакансиям, возможностям трудоустройства, состоянию рынка труда, помощь в подготовке к собеседованиям о приеме на работу. Размещение информации о вакансиях на веб-сайте и информационном стенде колледжа;
- организация дополнительных тренингов и курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- подготовка методических пособий по вопросам трудоустройства для студентов и выпускников;
- оказание психологической поддержки студентам (разрешение сложных ситуаций, консультирование, проведение тренингов, индивидуальных и групповых занятий по технологии трудоустройства);
- регулирование вопросов по проведению выездных экскурсий и мероприятий на территории колледжа и компаний-работодателей;
- продвижение положительного имиджа АНО ПО «Колледж КЭСИ» в рамках деятельности по практике и трудоустройству студентов и выпускников;
- сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями (организациями, учреждениями) - работодателями, профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными и общественно-политическими организациями, управлением по труду и занятости населения.

3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 3.1. Структура Отдела определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.
Штатный состав отдела:
- руководитель отдела по организации практики и трудоустройства студентов;
 - менеджер.
- 3.2. Общее руководство Отдела осуществляет руководитель отдела по организации практики студентов, который назначается приказом директора АНО ПО «Колледж КЭСИ».
- 3.3. Руководитель отдела по организации практики студентов координирует деятельность Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками, представляет сотрудников к поощрениям и взысканиям.
- 3.4. Руководитель отдела по организации практики и трудоустройства студентов находится в непосредственном подчинении начальника отдела по учебно-воспитательной работе

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

- 4.1. Руководствуясь необходимостью решения задач, изложенных в пункте 2.2, настоящего Положения, начальник отдела в рамках его компетенции для выполнения своих функций в пределах требований законодательства РФ, приказов директора, имеет право:

Положение о структурном подразделении	Редакция 3	
Отдел по организации практики и трудоустройства студентов		

- представлять АНО ПО «Колледж КЭСИ» и ее интересы в колледже и за его пределами;
- вносить предложения по совершенствованию работы по организации практики студентов Колледжа, связанные с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями;
- знакомиться с проектами решений руководства АНО ПО «Колледж КЭСИ», касающихся деятельности отдела и организации в целом;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- определять содержание практики в соответствии с ФГОС СПО;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений по вопросам предоставления необходимой информации;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- выносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения (структурного подразделения) вопросы, связанные с проведением практики и повышением качества подготовки обучающихся (студентов).
- вносить на рассмотрение директора АНО ПО «Колледж КЭСИ» представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников отдела, предложения о поощрении отличившихся работников, представления о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой дисциплины и предложения о поощрении отличившихся в рамках прохождения практики студентов.
- принимать участие в работе предметной (цикловой) комиссии по профильными дисциплинам;
- участвовать в заседаниях квалификационных комиссий при аттестации студентов;
- присутствовать на квалификационных экзаменах и промежуточной аттестации в качестве члена комиссии.

4.2. Обязанности начальника отдела также определяются необходимостью реализации возложенных на отдел функций и включают:

- содействие возникновению и укреплению долговременных взаимовыгодных связей колледжа с компаниями - работодателями;
- организация встреч руководства колледжа с представителями компаний-работодателей с целью выработки общего подхода к подготовке студентов;
- участие в разработке учебно-методических материалов по практике.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

5.1. Отдел по организации практики и трудоустройства студентов при необходимости координирует свою работу и взаимодействует со всеми подразделениями АНО ПО «Колледж КЭСИ».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю ответственность за качество, полноту и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет Руководитель отдела по организации практики и трудоустройства студентов;

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями;

6.3. Оценка эффективности работы отдела по организации практики студентов осуществляется один раз в семестр директором АНО ПО «Колледж КЭСИ»;

Положение о структурном подразделении	Редакция 3	
Отдел по организации практики и трудоустройства студентов		

6.4. Ознакомление с настоящим Положением производится в Отделе кадров под роспись в Листе ознакомления.

7. РАССЫЛКА

7.1. Контролируемая копия настоящего Положения передаётся в заинтересованное структурное подразделение под роспись в Листе рассылки.

8. ХРАНЕНИЕ

8.1. Оригинал настоящего Положения хранится в Отделе кадров, контролируемая копия хранится в заинтересованном структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел.

Руководитель отдела по организации практики и трудоустройства студентов



С.Н. Михайлова

Положение о структурном подразделении	Редакция 3	КЭСИ КОЛЛЕДЖ
Отдел по организации практики и трудоустройства студентов		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№	Подразделение	Должность	ФИО	Выдано		Изъято	
				Подпись	Дата	Подпись	Дата