



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Профессиональное образовательное частное учреждение
«БУРЯТСКИЙ ФИНАНСОВО-КРЕДИТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ПОЧУ «БФКК»)

ул. Ленина, 23, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670000; тел.8(3012) 22-35-32; тел/факс: 8(3012) 22-35-17
Филиал «АТБ» (ПАО) в г. Улан-Удэ; р/с 40703810814030000022; БИК 048142744; кор/счет 30101810700000000744;
ИНН/КПП 0323092993/032601001; E-mail: bfkf@mail.ru

ПРИКАЗ

«12» января 2023 г.

№ 1/1

**О создании Службы содействия
трудоустройству выпускников
ПОЧУ «БФКК»**

В целях содействия трудоустройству выпускников колледжа, обеспечения социальной защиты и улучшения положения на рынке труда молодых специалистов, развития механизмов социального партнерства с предприятиями, учреждениями, организациями, мониторинга потребностей рынка труда, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать 12 января 2023 года Службу содействия трудоустройству выпускников ПОЧУ «Бурятский финансово-кредитный колледж» в составе:
 - Налабординой Е.П. – заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - Федоровой Г.Л. – специалиста отдела кадров, преподавателя;
 - Баторов С.Е. – преподавателя юридических дисциплин.
2. Утвердить Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников ПОЧУ «БФКК» (Приложение №1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Ж.Галсанова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Профессиональное образовательное частное учреждение
«БУРЯТСКИЙ ФИНАНСОВО-КРЕДИТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ПОЧУ «БФКК»)

ул. Ленина, 23, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670000; тел.8(3012) 22-35-32; тел/факс: 8(3012) 22-35-17
Филиал «АТБ» (ПАО) в г. Улан-Удэ; р/с 40703810814030000022; БИК 048142744; кор/счет 301018107000000000744;
ИНН/КПП 0323092993/032601001; E-mail:bfkk@mail.ru



Приложение №1 к приказу
№ 4/1 от «12» января 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
ПОЧУ «Бурятский финансово-кредитный колледж»

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее – Служба) ПОЧУ «Бурятский финансово-кредитный колледж» (далее – ПОЧУ «БФКК»).

Целью Службы является оказание помощи в трудоустройстве и адаптации к рынку труда выпускникам колледжа.

1.2. Содействие в трудоустройстве оказывается обучающимся и выпускникам очной формы обучения.

1.3. Руководителем Службы является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, осуществляющий свою деятельность в соответствии с данным положением и должностной инструкцией.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для всех структурных подразделений ПОУ «БФКК», участвующих в организации, реализации и контроле процесса содействия трудоустройству выпускников.

1.5. Организацию по разработке соответствующих положений осуществляет руководитель процесса.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Службы является содействие трудоустройству, занятости и адаптации к рынку труда выпускников колледжа.

2.2. Основные задачи:

- взаимодействие с Центром опережающей профессиональной подготовки, центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, промышленными предприятиями, коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников.
- консультирование выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- психологическая поддержка выпускников;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах;
- формирование банка вакансий для выпускников колледжа;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

3. Организация работы Службы

3.1. Определение потребности предприятий и организаций в молодых специалистах на перспективу и на текущий год производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Заявки от предприятий и организаций на трудоустройство выпускников утверждается директором колледжа не позднее 01 апреля.

3.3. С выпускниками проводят необходимую подготовительную работу, это:

- ознакомление выпускников с данным Положением;

- ознакомление выпускников с вакансиями, с характером предстоящей работы и условиями труда на предприятиях, привлекая для этого, по возможности, представителей предприятий;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;
- анкетирование студентов;
- устные собеседования студентов и представителей предприятий;
- конкурсный отбор выпускников по предложениям предприятий
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», ярмарках вакансий и других мероприятиях;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- оказание психологической поддержки в вопросах трудоустройства.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе оказывает содействие выпускникам в устройстве на работу по специальности - в заключение договоров с предприятиями (если между колледжем и ПУО заключено соглашение о трудоустройстве выпускников).

Согласно Трудовому кодексу РФ с выпускниками колледжа и предприятиями может быть заключен ученический договор (на усмотрение работодателя) в период прохождения преддипломной практики с последующим трудоустройством (содержание ученического договора определяется статьёй 199 ТК РФ). Копии ученического договора или договора о трудоустройстве выпускник передает заведующему отделением для отчета.

3.5. Во всех других случаях выпускникам колледжа предоставляется самостоятельное трудоустройство, что подтверждается уведомлением о заключении трудового соглашения по установленным бланкам предприятий с подписью руководителя предприятия и печатью.

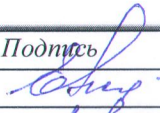
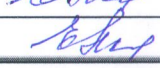
3.6. По итогам работы Службы директору предоставляется отчет выполненных работ за учебный год.

4. Управление Службы и контроль ее деятельности

4.1. Служба осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство ее деятельностью и имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4.3. Состав Службы утверждается приказом директора колледжа.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Зам. директора по УВР	Е.П.Налабордина	
Н.контроль		Е.П.Налабордина	

Лист регистрации изменений

№ изменения	№ измененного листа	Характер изменения	№ приказа об изменении

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Зам. директора по УВР	Е.П.Налабордина	
Н.контроль		Е.П.Налабордина	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Цыдыптарова Янжина Валерьевна

Действителен с 20.05.2021 по 20.05.2022