



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)**

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Магомедтагирова, 39а. Конт. тел: 8-906-450-00-59;
8-989-890-01-02. E-mail: tpsk2019@bk.ru; muradalieva_alfiya@mail.ru. Сайт: pojar-spas.ru. Telegram: https://t.me/pojar_spas

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «30» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОАНО «ТПСК»

Мурадалиева А.В.

«30» августа 2025 г.

Приказ №25/30 от 30.08.2025г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СОДЕЙСТВИЯ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ И ПРОФОРИЕНТАЦИИ
ПОАНО «ТПСК»**

Махачкала 2025 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе содействия в трудоустройстве и профориентации Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Технический пожарно-спасательный колледж» (далее – Положение) является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию отдела содействия в трудоустройстве и профориентации (далее – ОСТ и ПО) Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Технический пожарно-спасательный колледж» (далее – Колледж).

1.2. ОСТ и ПО создан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников профессионального образования».

1.3. ОСТ и ПО - структурное подразделение колледжа, создано с целью ориентации и адаптации студентов Колледжа на рынке труда, а также их социально-правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры, удовлетворения потребностей предприятий и организаций Республики Дагестан.

1.4. ОСТ и ПО не является юридическим лицом.

1.5. В своей деятельности ОСТ и ПО руководствуется действующими нормативными и организационно-распорядительными документами, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством и осуществлением мониторинга трудоустройства студентов и выпускников.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОСТ и ПО

2.1. Основной целью деятельности ОСТ и ПО является адаптация

студентов и выпускников на рынке труда, их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям Колледжа;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости студентов выпускников Колледжа.

2.2. Предметом деятельности ОСТ и ПО является оказание помощи студентам и выпускникам Колледжа в области содействия занятости и в трудоустройстве, оказание помощи приемной комиссии в осуществлении объема и структуры набора на учебный год.

2.4. Основными задачами ОСТ и ПО являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений Республики Дагестан в специалистах по специальностям/профессиям Колледжа;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, социальными партнерами;
- осуществление сотрудничества с работодателями Республики

Дагестан в сфере трудоустройства и профориентации (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынке труда выпускников и специальностей/профессий);

- формирование банка данных вакансий по специальностям/профессиям Колледжа и банка данных выпускников Колледжа;

- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и др.;

- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки студентов;

- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся Колледжа и работодателей данными о рынке труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОСТ и ПО

ОСТВ и ПО осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иным подзаконными актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением и планом работы ОСТ и ПО.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОСТ и ПО И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководитель ОСТ и ПО, назначаемый приказом директора Колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава и иных

локальных нормативных актов Колледжа, настоящего Положения.

4.2. Руководитель ОСТ и ПО осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением;

4.3. Общий контроль за деятельностью ОСТ и ПО осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОСТ И ПО

5.1. Состав структура ОСТ и ПО утверждается приказом директора Колледжа.

5.2. Все структурные подразделения Колледжа и их руководители оказывают максимальное содействие деятельности ОСТ и ПО.

5.3. ОСТ и ПО осуществляет свою работу совместно с :

- заместителями директора Колледжа;
- заведующими структурными подразделениями Колледжа;
- системным администратором Колледжа.
- При необходимости для работы в ОСТ и ПО привлекаются иные работники Колледжа.

5.4. ОСТ и ПО осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками Колледжа по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение базы данных о выпускниках

Колледжа по специальностям/профессиям;

- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся;
- обучение будущих выпускников методам поиска работы и трудоустройства;
- участие в презентациях, тематических выставках, форумах и других аналогических мероприятиях;
- сбор информации и ведение отчётности о результатах работы по трудоустройству студентов и выпускников Колледжа;
- участие в разработке плана профориентационной работы на учебной год;
- организация производственных и преддипломных практик учащихся Колледжа с последующим трудоустройством.

5.5. ОСТ и ПО совместно с другими структурными подразделениями Колледжа проводит следующие мероприятия:

- дни открытых дверей, ярмарки вакансий, мастер-классы и т.д.;
- предусмотренные планом профориентационной работы на учебный год;
- презентации предприятий – работодателей;
- совещания- семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- по составлению отчетности (административной, статистической);
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- по взаимодействию и сотрудничеству с выпускниками Колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства студентов и выпускников Колледжа;
- анализ выполнения объема и структуры набора студентов на учебный год.