

ПРИНЯТО

педагогическим Советом
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Архангельской области
«Котласский транспортный техникум»
протокол № 200 от 15 марта 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Архангельской
области «Котласский транспортный
техникум» от 17 марта 2022 года № 63-у

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Котласский транспортный техникум»

1. Общие положения

Настоящее положение о службе содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Котласский транспортный техникум», (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением коллегии Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 сентября 2001 года № 14/1 «О программе Содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 января 2010 года № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

Настоящее положение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Котласский транспортный техникум», (далее - учреждение) является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию службы содействия трудоустройству выпускников учреждения (далее - Служба).

Положение принимается педагогическим Советом и утверждается приказом учреждения. Изменения и дополнения вносятся в Положение в таком же порядке.

Служба не является самостоятельным юридическим лицом.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- предоставление информации о положении на рынке труда и

перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, реализуемых или планируемых к реализации в учреждении;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников учреждения;

- оказание помощи в организации практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования, адаптированной основной программой профессионального обучения, основной программой профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

- организация временной занятости обучающихся.

Предметом деятельности Службы является оказание услуг обучающимся и выпускникам Учреждения в области содействия занятости и трудоустройства.

Основными задачами Службы являются:

- содействие занятости обучающихся, а также трудоустройству и адаптации выпускников учреждения к рынку труда;

- подготовка выпускников к самостоятельному поиску работы и успешной адаптации на региональном рынке труда;

- формирование четких представлений о предстоящем трудоустройстве, возможностях профессионального роста, качестве полученных обучающимся знаний, умений, практических навыков, а также требованиях работодателей;

- сбор и предоставление обучающимся и выпускникам учреждения информации о спросе и предложении на рынке труда, о потенциальных работодателях и имеющихся у них вакансиях, а также о требованиях работодателей к соискателям данных вакансий;

- сбор и предоставление работодателям информации об обучающихся и выпускниках учреждения, нуждающихся в занятости и трудоустройстве, о реализуемых в учреждении основных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников учреждения;

- разработка и реализация программ, организация и проведение различных мероприятий (конференции, семинары, выставки, ярмарки, конкурсы и т.д.), способствующих трудоустройству выпускников;

- анализ текущей и перспективной кадровой потребности предприятий и иных потенциальных работодателей;

- анализ требований работодателей, предъявляемых к выпускникам учреждения;

- расширение возможностей для взаимодействия и сотрудничества с различными организациями, предприятиями в области занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы.

3. Основные функции Службы

3.1. Создание оптимальных организационных и технических условий для предоставления обучающимся оперативной информации о состоянии и тенденциях рынка труда, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, имеющихся вакансиях, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, а также информирование потенциальных работодателей о выпускниках учреждения.

3.2. Создание и ведение информационного учета:

- создание банка данных по выпускникам учреждения;
- банка вакансий, подходящего для трудоустройства выпускников;
- базы данных по учету трудоустройства обучающихся в период прохождения практики и по окончании учреждения.

3.3. Оказание помощи работодателям в подборе необходимых сотрудников из числа выпускников учреждения.

3.4. Организация и проведение с обучающимися старших курсов учреждения анкетирования и собеседования по вопросам трудоустройства и управлении личной карьерой.

3.5. Проведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников учреждения.

3.6. Проведение психологической подготовки выпускников по вопросам трудоустройства, самоопределения на рынке труда, развития трудовой карьеры, ведения переговоров с работодателями:

- разработка методик и специальных упражнений, направленных на отработку навыков коммуникации, самопрезентации и построения карьеры;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам трудоустройства и самоопределения на рынке труда, самопрезентации в процессе собеседования с работодателем и т.п.

3.7. Взаимодействие с молодежными организациями по вопросам профессиональной ориентации, занятости обучающихся, а также трудоустройства выпускников учреждения.

3.8. Участие в презентациях, тематических выставках, ярмарке вакансий, днях карьеры и других аналогичных мероприятиях, способствующих трудоустройству обучающихся учреждения.

3.9. Оказание всесторонней помощи в содействии трудоустройства выпускников из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также выпускников из числа детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

3.10. Организация временной занятости обучающихся и выпускников техникума.

3.11. Оказание помощи в организации практик и стажировок, предусмотренных учебным планом по направлениям подготовки.

3.12. Привлечение потенциальных работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов обучающихся, научно-исследовательских работ.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Служба создается приказом директора учреждения по согласованию с Советом учреждения.

4.2. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными актами Архангельской области в сфере образования и содействия трудоустройству выпускников, уставом учреждения и настоящим Положением.

4.3. Отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления Служба строит на основании договоров, подписываемых директором учреждения.

4.4. Служба осуществляет свою работу совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе, старшим мастером, педагогом-психологом, социальным педагогом, мастерами производственного обучения и руководителями учебных групп, представителями Совета обучающихся.

4.5. Служба совместно с другими отделами учреждения проводит следующие мероприятия:

- дни карьеры, ярмарки вакансий и т.д.;
- презентации предприятий-работодателей;
- организация временного и постоянного трудоустройства;
- проведение анкетирования выпускников по вопросам трудоустройства;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и обучающихся учреждения.

5. Управление Службой и контроль ее деятельности

5.1. Руководитель Службы назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора учреждения.

5.2. Руководитель Службы осуществляет свои функции на основании Устава учреждения и настоящего Положения.

5.3. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

5.4. Руководитель службы обязан:

- планировать деятельность службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное представление отчетности о деятельности службы.

5.5. Руководитель службы имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Службы;
- формировать предложения по составу работников Службы;
- принимать участие в городских, региональных, общероссийских мероприятиях по вопросам трудоустройства выпускников.

5.6. Руководитель Службы осуществляет представительские функции при взаимодействии с работодателями, общественными организациями, органами службы занятости населения, государственными и муниципальными органами управления образованием.

5.7. Контроль за деятельностью Службы осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Служба может быть реорганизована или ликвидирована приказом директора Техникума.

Директор _____ /А.Н. Ганжа/

