

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Энгельсский механико-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ЭМТТ»

О.И. Абрамов

« 18 » апреля 2016г.

Введено в действие приказом директора

№ 87* от « 18 » апреля 2016г.

Решение Совета, протокол

№ 2 от « 18 » апреля 2016г.

Номер регистрации № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству выпускников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников (далее ССТВ) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский механико-технологический техникум» (далее Техникум).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Конституция РФ,
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ,
- решение коллегии Федерального агентства по образованию от 23.11.2006 г. №13,
- приказ Федерального агентства по образованию от 07.12.2006г. №1467,
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 года № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»,
- приказ Минобразования России от 12.05.1999 № 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»,
- приказ Минобразования России/Минтруда России от 04.10.1999 № 462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда»,
- Устав ГАПОУ СО «ЭМТТ».

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ СО «ЭМТТ».

1.4. Служба содействия трудоустройству выпускников является структурным подразделением Техникума и создана приказом по ГАПОУ СО «ЭМТТ» «О создании службы содействия трудоустройству выпускников» на основании письма Министерства образования Саратовской области от 05.05.2010г. за № 01-25/53.

1.5. Штат Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в ГАПОУ СО «ЭМТТ».

В состав Службы входят:

- руководитель службы из числа педагогических работников техникума;
- педагог-психолог;
- преподаватели;
- мастера производственного обучения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ССТВ

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

- Профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;
- Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- Оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- Организация временной занятости обучающихся в летний период;
- Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Предметом деятельности ССТВ является оказание услуг обучающимся выпускникам Техникума в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

2.3. Основными задачами ССТВ являются:

- Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;
- Работа с обучающимися Техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
- Разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений Техникума, обучающихся, выпускников Техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Техникума);
- Осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ССТВ;
- Формирование банка данных вакансий по специальностям и профессиям Техникума;
- Формирование банка данных выпускников Техникума;
- Организация и проведение производственных практик на предприятиях;
- Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ССТВ

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим Положением;

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком;

3.3. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Техникума в области занятости и трудоустройства;

- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;

- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;

- участие в презентациях, тематических выставках, "Днях открытых дверей", ярмарках вакансий и других аналогичных мероприятиях;

- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

- реклама работы ССТВ с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;

- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;

- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

3.4. Служба, совместно с другими структурами Техникума проводит следующие мероприятия:

- Дни открытых дверей, Ярмарки вакансий и так далее;

- презентации предприятий-работодателей;

- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;

- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с председателями ЦМК по специальностям;

- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;

- тренинги;

- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

- организация занятости выпускников;

- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Техникума прошлых лет;

- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников Техникума.

4. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководитель Службы, назначенный директором Техникума, осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения.

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

5. ПРАВА СЛУЖБЫ

5.1. Служба в соответствии с возложенными на нее целями и задачами имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума информацию, необходимую для осуществления возложенных на Службу функций;
- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ преподавателей и сотрудников техникума;
- вносить предложения о поощрении преподавателей и других сотрудников, активно участвующих в деятельности Службы;
- издавать справочные, методические, информационные, рекламные материалы, иную печатную продукцию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ

6.1. Служба и ее члены несут ответственность:

- за выполнение в полном объеме задач, определенных настоящим Положением;
- за предоставление отчетов о результатах работы;
- за взаимодействие с подразделениями техникума, обеспечивающими организацию образовательной деятельности, оказывая им всяческое содействие.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Службы.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СЛУЖБЫ

7.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Техникума.