

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАРУССКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО «ТМТ»
Петров С.А.

Положение
о Службе содействия трудоустройству
выпускников
ГБПОУ КО «ТМТ»

г. Таруса, 2021г.

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы (центра) содействия в трудоустройстве выпускников со средним специальным образованием (далее Служба) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тарусского многопрофильного техникума»

I Общие положения

1.1 Служба содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ КО «ТМТ» является структурным подразделением Техникума и создана приказом по ОУ от 9.09.2021г. № 46 "О создании службы содействия трудоустройству выпускников" на основании Распоряжения Правительства РФ от 15 августа 2008 г. №1193 – р «О концепции действий на рынке труда».

1.2 Работа службы регламентируется приказами Министерства образования и науки Калужской области, директора ГБПОУ КО «ТМТ»

1.3 Штат Службы утверждается приказом директора ГБПОУ КО «ТМТ» и состоит из сотрудников, постоянно работающих в ГБПОУ КО «ТМТ».

Постоянный состав:

- члены Службы (заместитель директора по УПР, преподаватели)

II Цели, задачи и предмет деятельности Службы

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 специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости студентов;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

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

2.3 Основными задачами Службы (центра) являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;
- работа со студентами Техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на 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 и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по специальностям Техникума;
- формирование банка данных выпускников Техникума;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

III Организация деятельности Службы

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «ТМТ» и настоящим Положением (пункт 3.2);

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

3.3 Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

IV Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1 Руководитель Службы, назначаемый директором Техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума и Положения;

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

V Организация работы Службы содействия трудоустройству студентов и выпускников Техникума

5.1 Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями техникума:

- Отделениями по специальностям;
- Учебной частью;
- Информационным центром;

5.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Техникума в районе занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами 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 о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, "Днях карьеры" и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- реклама работы Центра с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3 Служба, совместно с другими структурами Техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с заведующими отделениями;
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников СПО;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Техникума прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов Техникума.

VI Реорганизация и ликвидация Службы

6.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Техникума.