|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2015 |
| страница 1 из 7 | |

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель Совета техникума  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ю. Тютюнников  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора № \_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

г. Яровое

2015

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2015 |
| страница 2 из 7 | |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Положение о службе содействия трудоустройству выпускников КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» (далее – Положение, Техникум) регламентирует деятельность, а также определяет организаци­онную основу деятельности службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба).

1.2. Служба создается в целях улучшения ситуации по трудоустройству выпускников Техникума на рынке труда города Яровое и Алтайского края.

1.3. Служба является структурным подразделением Техникума, не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.

1.4. Создание Службы, её структура и состав утверждаются приказом директора Техникума.

1.5.Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федера­ции, Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, Уставом Техникума, приказами директора, а также на­стоящим Положением.

1.6. В своей работе Служба взаимодействует с отделом администрации города Яровое по работе с молодежью, центрами занятости города и края, предприятиями, учреждениями и другими работо­дателями города и региона, городскими сред­ствами массовой информации.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ**

2.1. Цель деятельности Службы - создание ус­ловий для самореализации личности выпускника на рынке труда, его адаптации и успеш­ной социализации в обществе.

2.2. Для достижения цели Служба осуществляет следующие задачи:

- оказывает содействие в трудоустройстве выпускников в порядке, установленном законодательством РФ;

- проводит консультирование студентов и выпускников Техникума в период поиска работы и адаптации на новом рабочем месте;

-информирует выпускников Техникума о вакансиях, предлагаемых службой занятости населения городов Яровое, Славгорода и региона, предприятиями и фирмами различной формы собственности;

-анализирует состояние и тенденции развития рынка труда молодых специалистов.

**3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ**

В своей деятельности Служба выполняет следующие функции:

3.1. Организационную функцию, в целях реализации которой Служба:

-устанавливает договорные отношений с работодателями, с территориальными органами и службами занятости;

- организует профориентационную работу, ярмарки вакансий, дни карьеры, презента­ции профессий и т.п.;

-привлекает работодателей в качестве консультантов к проектированию профессиональных образовательных программ направлений и специальностей в

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2015 |
| страница 3 из 7 | |

соответствии с тре­бованиями рынка труда;

- при наличии возможностей заключает с заказчиками договорные отношения на целе­вую подготовку специалистов;

- взаимодействует с общественными органами и организациями по содействию времен­ной занятости студентов и трудоустройству выпускников (органы студенческого само­управления), проводит встречи, тренинги, мастер-классы и т.п. по вопросам трудоуст­ройства;

- взаимодействует с выпускниками техникума, занимающими ключевые позиции в бизне­се и государственных организациях, с целью поддержки в трудоустройстве будущих вы­пускников;

-подбирает студентов и выпускников техникума - соискателей вакансий рабочих мест, об­ладающих заявленными работодателями качествами, и направление их на собеседование, стажировку;

- занимается поиском вакансий рабочих мест, удовлетворяющих запросам студентов и выпускников техникума;

- оказывает помощь студентам в организации практик, предусмот­ренных учебным планом;

- организует временную занятость студентов;

- проводит анкетирования студентов, выпускников техникума для определения инди­видуальных запросов соискателя, соответствия требованиям работодателя и др.;

- проводит с привлечением специалистов-психологов курсов самодиагностики обу­чающих, мастер-классов и тренингов, а также тематических конференций, семинаров;

-организует психологическое тестирование при выборе профессии, специальности подготовки, характера трудовой деятельности;

- организует и проводит консультационные занятия со студентами о технологиях трудоустройства и поиска работы в рамках факультативов, курсов по выбору.

3.2. Аналитическую функцию, в целях реализации которой Служба:

- подготавливает аналитическую информацию о текущей и перспективной потребности в спе­циалистах, о требованиях работодателей к качеству подготовки кадров, к их личным каче­ствам, выработке предложений руководству Техникума, структурным подразделениям для формирования политики в области подготовки специалистов, воспитания студентов;

- определяет целевые группы работодателей для каждой профессии и специальности техникума;

- анализирует эффективность и результативность деятельности Службы техникума и принимает меры к ее улучшению;

- мониторит состояние и тенденции развития рынка труда;

-занимается мониторингом фактического и планируемого трудоустройства выпускников Техникума.

3.3.Информационную функцию, в целях реализации которой Служба:

- создает информационную систему для обеспечения студентов и выпускников Техникума данными о рынке труда, работодателей - о студентах и выпускниках (базы данных вакансий и резюме);

- предоставляет информацию заинтересованным лицам о требованиях работодателей к качеству подготовки специалистов;

-отслеживает и предоставляет информацию студентам и выпускникам Техникума о востребо­ванности специалистов в разрезе профессий и специальностей подготовки, о

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2015 |
| страница 4 из 7 | |

квалификационных каче­ствах, о перспективной потребности в специалистах;

- предоставляет студентам и выпускниками Техникума информации о местонахожде­нии хозяйствующих субъектов, в задачи которых входит подбор спе­циалистов для предприятий и организаций;

- ведет страницу «Трудоустройство» на официальном сайте Техникума с целью инфор­мирования разных категорий потребителей.

3.4.Консультационную функцию, в целях реализации которой Служба:

- консультирует работодателей о системе подготовки в Техникуме, возможностях поиска требуемых специалистов и налаживании контактов со структурными подразделе­ниями;

-по результатам индивидуального психологического тестирования консультирует обучающихся Техникума при выборе работы, характера трудовой деятельности;

- проводит консультации студентов и выпускников техникума по работе с базами данных, разме­щенными в информационной сети Интернет, а также с базами данных Службы;

- консультирует родителей и будущих абитуриентов по вопросам приема в Техникум.

**4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО РАБОТЕ СЛУЖБЫ**

4.1. Сотрудники Службы при осуществлении своей деятельности используют следующие документы:

-настоящее Положение;

-план мероприятий по трудоустройству выпускников, имеющих риск нетрудоустройства;

- результаты мониторинга трудоустройства выпускников;

- договоры с организациями и предприятиями на предоставление мест для практики и договоры о сотрудничестве;

- входящая и исходящая документация.

**5. ПРАВА СЛУЖБЫ**

Служба имеет право:

5.1. Действовать от имени Техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

5.2. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Техникума информацию, необходимую для выполнения функций Служ­бы.

5.3. Участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы Техникума, вносить предложения по улучшению его ра­боты.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства Техникума предложения по формированию планов развития образовательного учреждения в пределах своей компетенции.

5.5. Вносить на рассмотрение руководства Техникума предложения по формированию внутренней структуры Службы.

**6. ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ**

6.1.Руководителем Службы является заместитель директора по учебно-производственной работе, который назначается и освобождается от должности приказом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2015 |
| страница 5 из 7 | |

директора Техникума.

6.2.Руководитель службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы, обеспечивать в установленные сроки проведение запланированных мероприятий.

- обеспечить своевременное предоставление административной, статистической отчет­ности о деятельности Службы.

6.2. Обязанности сотрудников Службы:

-основные направления деятельности и обязанности сотрудников Службы определяются на ее первом ежегодном собрании.

- каждый сотрудник отвечает за своевременность предоставления информации, необ­ходимой для обеспечения деятельности Службы, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций возложенных на него.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения в Положение вносятся на заседании сотрудников Службы при одобрении большинства присутствующих. Изменения в Положение согласовываются с Советом Техникума и утверждаются приказом директора.

7.2.Решение о реорганизации или ликвидации Службы осуществляется приказом директора Техникума, по представлению руководителя Службы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2015 |
| страница 6 из 7 | |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР И.В. Беляева

Старший мастер Ф.С. Довженко

Старший мастер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Чепрасова

Ведущий юрисконсульт Е.Н. Салова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о службе содействия трудоустройству выпускников | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2015 |
| страница 7 из 7 | |

**Лист внесения изменений в Положение**

**о службе содействия трудоустройству выпускников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер  изменения | Дата внесения  изменения | Кем утверждено | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |