

Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Алтайский политехнический техникум»
(КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум»)



УТВЕРЖЕНО
приказом директора техникума
от 04.09.2021 № 419/1-к

Положение
о службе содействия трудоустройству выпускников
КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум»

Барнаул 2021

I Общие положения

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум» (далее служба) действует на основании Устава техникума, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее положение является основным документом, определяющим организацию работы и компетенцию службы содействия в трудоустройстве выпускников техникума.

1.3. Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказом директора техникума.

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

2.2. Основными задачами службы 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 специалистов;
- разработка информации, 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);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач службы;
- формирование банка данных вакансий по профессиям техникума;
- формирование банка данных выпускников техникума;
- консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
- организация проведения производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания техникума;
- сотрудничество со структурными подразделениями, комиссиями техникума, кураторами, мастерами производственного обучения по вопросам деятельности службы;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- размещение информации о деятельности службы на сайте техникума.

III Управление и контроль ее деятельности

3.1. Руководитель службы, назначаемый директором техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума и настоящего Положения.

3.2. 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.

IV Состав Службы

4.1. В состав Службы входят:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию);
- психолог;
- социальный педагог;
- кураторы и мастера производственного обучения.

V Организация работы Службы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников техникума

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами техникума.

5.2. 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 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 обучающихся и выпускников;
- реклама работы службы 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 качеств; организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.
- проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися и абитуриентами, относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.3. Служба совместно с другими структурными подразделениями службами 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); проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников; тренинги; консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме); осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;

VI Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора техникума.

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

6.3. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется по приказу директора техникума.

Скрепление печатью

Листов

6

Директор КТ БИОУ «Алтайский
политехнический институт»

«04

09

г.

