

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от « 14 » 09 2022 г. № 11-20/165

Директор КГБ ПОУ СПТ

А.А. Якумов

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе по содействию в трудоустройстве выпускников

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям и профессиям, по которым в образовательном учреждении ведется обучение, начального и среднего профессионального образования (ФГОС), Устава КГБ ПОУ СПТ.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность службы по содействию в трудоустройстве выпускников (далее - КСТВ) КГБ ПОУ СПТ.

1.3. Настоящее положение предназначено для должностных лиц и педагогических работников техникума, участвующих в процессе содействия трудоустройству выпускников.

1.4. Содействие в трудоустройстве выпускников проводится в течение всего срока обучения, начиная с момента поиска мест прохождения практик. Завершающим этапом этой работы является предварительное и окончательное трудоустройство выпускников.

2. Цель и задачи службы

2.1. Цель работы службы: формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной профессией/специальностью.

2.2. Основными задачами деятельности службы являются:

- расширение возможности информирования обучающихся и выпускников техникума о вакансиях на рынке труда;
- содействие трудоустройству обучающихся, в том числе путем

организации временной занятости;

- осуществление профориентационных мероприятий с обучающимися.

2.3. Предметом деятельности службы являются:

- анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах, заканчивающих техникум;

- анализ сложившихся в регионе механизмов партнерства "образовательное учреждение - регион";

- проведение работы с обучающимися техникума, в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов, организация профильных научных исследований:

- осуществление постоянного взаимодействия с предприятиями и организациями региона, с органами власти, Центра занятости населения.

- ведение информационной и рекламной деятельности;

- организация встреч обучающихся с представителями заинтересованных работодателей, которые могут проводиться в форме «ярмарки вакансий», в виде индивидуальных встреч, агитации выпускников представителями работодателей и т.п.

3. Принципы деятельности службы

3.1. В основу деятельности службы по содействию в трудоустройстве выпускников положены следующие принципы:

- принцип гуманистической направленности включает ориентацию на развитие личности выпускника, создание благоприятных условий для профессионального самоопределения, саморазвития, самореализации.

- принцип свободы выбора предполагает признание права выпускника на свободный выбор определенной сферы профессиональной деятельности;

- принцип связи теории и практики, предполагающий необходимость связи теоретических знаний и практического опыта, соединения обучения и воспитания с трудовой практикой;

- принцип коллективности, направленный на оптимизацию сочетания коллективных, групповых и индивидуальных форм организации взаимодействия участников процесса трудоустройства;

- принцип преемственности, последовательности и систематичности, направленный на закрепление ранее усвоенных знаний, умений, навыков, приобретенных личностных качеств, их последовательное развитие и совершенствование;

- принцип учета возрастных и индивидуальных особенностей выпускников при организации их деятельности;

- принцип регионализации позволяет учитывать интересы конкретных работодателей, особенности и потребности рынка труда, социально-профессиональные запросы населения.

4. Основные направления деятельности службы

4.1. Организационная деятельность:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся;

- установление партнерских отношений с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями по вопросам временного трудоустройства обучающихся (заключение соглашений о партнерстве).

- анализ трудоустройства и профессионального роста выпускников;

- определение целевой группы работодателей для каждой специальности;

- организация практик обучающихся в организациях, рассматриваемых как потенциальные места трудоустройства выпускников.

4.2. Информационная деятельность:

- создание информационной системы для обеспечения выпускников данными о рынке труда, работодателей о рынке образовательных услуг;

- ведение банка данных по профессиям и специальностям о трудоустройстве выпускников;

- подготовка форм оперативной и итоговой отчетности о прогнозах и фактическом трудоустройстве выпускников.

4.3. Консалтинговая деятельность:

- консультирование обучающихся выпускных групп по вопросам поведения на рынке труда:

- организация и проведение тренинговых и других занятий для обучающихся выпускных групп по вопросам профессионального и карьерного роста;

- мониторинг трудоустройства молодых рабочих и специалистов, закончивших техникум.

5. Управление службой

5.1. Руководителем службы является заместитель директора по учебно-производственной работе, назначаемый директором техникума, осуществляющий свои функции на основании Устава техникума, настоящего Положения.

5.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

5.3. Руководитель службы имеет право:

- представлять интересы службы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех членов службы;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом техникума.

5.4. Руководитель службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам службы.

5.5. Руководитель службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений.

6.1. Организация трудоустройства выпускников

6.1. Работа службы техникума по содействию трудоустройству выпускников подразделяется на несколько этапов.

Первый этап - подготовительный:

- уточнение количества выпускников текущего года;
- составление плана мероприятий работы комиссии;
- составление электронной базы данных выпускников;
- заполнение анкет выпускниками.

Сроки исполнения: сентябрь - октябрь текущего учебного года.

Второй этап - основной этап - работа комиссии техникума по содействию трудоустройству выпускников в соответствии с утвержденным планом.

Сроки исполнения: в течение учебного года.

Третий этап - заключительный - подведение итогов.

Сроки исполнения: согласно графику работы службы по содействию трудоустройству выпускников, утвержденному приказом директора.

6.2. По итогам работы служба проводит заседание. На заседании рассматриваются отчеты по каждой профессии и специальности (направлению) с предоставлением следующих материалов:

- план мероприятий с отметкой об их выполнении;
- протокол по распределению выпускников, заполняется на каждую профессию и специальность (направление);
- заявления на самостоятельное трудоустройство.