

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Адыгея  
« Майкопский политехнический техникум »**

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического  
совета техникума

от 11.06.15 года протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РА «МПТ»

Делок В.Х.

от 11.06.15 № \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Службе содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум»**

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организации работы и компетенции Службы содействия трудоустройству выпускников (далее Служба) со средним специальным образованием ГБПОУ РА «Майкопский политехнический техникум».

**1. Общие положения**

1.1 Служба Техникума создана в соответствии с приказом по техникуму от 29.05.2015 г. №177-ОД «О создании Службы содействия трудоустройству выпускников» на основании приказа Минобрнауки РА от 06.05.2015 г. № 489 «Об отдельных элементах системы дуального ( практико-ориентированного) обучения в профессиональных образовательных организациях , подведомственных МОиН РА».

1.2 Рабочая группа Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в Техникуме.

**2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы**

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

- предоставление студентам и выпускникам информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям Техникума;
- налаживание социального партнерства и менторских отношений с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведении иных мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировки и практики, предусмотренных учебным планом;
- организация временной, сезонной занятости студентов;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной Службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

2.2 Предметом деятельности Службы является оказание услуг студентам и выпускникам Техникума в области содействия занятости и в трудоустройстве.

2.3 Основными задачами Службы являются:

- сбор, обобщение, анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей РА и других республик в специалистах, выпускниках Техникума;
- работа со студентами Техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и так далее;
- осуществление сотрудничества с работодателями Республики Адыгея (презентации 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 специальностям Техникума;
- формирование банка данных выпускников Техникума;
- организация, проведение учебных, производственных и квалификационных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

2.4 В состав службы в соответствии с решаемыми ею задачами могут входить сектора:

- информационного обеспечения и технологий;
- индивидуальной работы со студентами;
- анализа рынка труда и взаимодействия с работодателями.

### **3. Организация деятельности Службы**

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

3.2 Служба не является юридическим лицом.

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

### **4. Управление Службой и контроль ее деятельности**

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

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

4.3 Служба ежегодно предоставляет отчет о проделанной работе директору Техникума и Педагогическому Совету.

### **5. Организация работы Службы содействия трудоустройству выпускников Техникума**

5.1 Служба осуществляет свою работу совместно с:

- заместителем директора по образовательной деятельности;
- заместителем директора по учебно-производственной работе;
- заместителем директора по воспитательной работе;
- учебной частью;
- классными руководителями;
- редактором официального сайта Техникума;
- социальным педагогом.

5.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Техникума в области 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 банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям Техникума;
- сбор информации и анализ (мониторинг) о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- организация производственных и квалифицированных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3 Служба совместно с другими структурами Техникума проводит следующие мероприятия:

- презентация предприятий-работодателей;
  - выставки продукции собственного производства предприятий;
  - совещания-семинары, круглые столы, презентации профессий и специальностей по временному и постоянному трудоустройству;
  - организация и составление отчетности (административной, статистической);
  - проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
  - работа консультационного пункта;
  - консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
  - организация занятости выпускников техникума;
  - осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Техникума прошлых лет;
  - заключение соглашений (договоров) об организации практико-ориентированного обучения
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов Техникума.

## **6. Реорганизация и ликвидация Службы**

6.1. Реорганизация и ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Техникума.