

ПРИНЯТО
Советом коллектива
ГАПОУ ПО КТПТП
Протокол № 4
от «10» июня 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ПО КТПТП
С.В.Кунепов
«10» июня 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Пензенской области
«Каменский техникум промышленных технологий и предпринимательства»

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников со средним профессиональным образованием (далее Служба) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Каменский техникум промышленных технологий и предпринимательства».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников техникума является его структурным подразделением и создана приказом от 15.10.2009 года №242-ОД "О создании службы содействия трудоустройству выпускников".

1.2. Работа службы регламентируется приказами Министерства образования Пензенской области и директора техникума.

1.3. Штат Службы утверждается приказом директора техникума и состоит из сотрудников, постоянно работающих в техникуме, и сотрудников, привлекаемых по мере необходимости на договорной основе. Постоянный состав:

- Начальник Службы;
- Члены Службы.

2. 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 тем или иным специальностям и профессиям;
- Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных 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 и рабочих, выпускниках техникума;
- Работа со студентами техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и рабочих;

- Разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений техникума, студентов, выпускников техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);
- Осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей и профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников, специальностей и профессий);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- Формирование банка данных вакансий по специальностям и профессиям техникума;
- Формирование банка данных выпускников техникума;
- Организация, проведение производственных практик;
- Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

- 3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума 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.

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 представлять интересы техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ТЕХНИКУМА

- 5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями техникума:
 - Цикловыми комиссиями;
 - Учебной частью;
- 5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:
 - информационное обеспечение студентов и выпускников техникумов 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 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 и профессиям;

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 с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.3. Служба, совместно с другими структурами техникума проводит следующие мероприятия:

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 студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;

тренинги;

консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

организация занятости выпускников;

осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;

анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов техникума.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СЛУЖБЫ

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора техникума.