Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Марий Эл «Техникум механизации сельского хозяйства»

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОПедагогическим советом 27 августа 2021г.Протокол № 1 | УТВЕРЖДЕНОприказом директораГБПОУ Республики Марий Эл «ТМСХ»№ 188 от 27 августа 2021 г. |

**Положение**

**о Службе содействия трудоустройству выпускников**

**ГБПОУ Республики Марий Эл «ТМСХ»**

1. **Общие положения**

Служба содействия трудоустройству выпускников (далее Служба) является структурным подразделением ГБПОУ Республики Марий Эл «Техникум механизации сельского хозяйства» (далее – Техникум).

В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конституцией РФ;

- законодательством РФ об образовании;

- указами и распоряжениями Президента РФ, Главы РМЭ, Правительства РФ и РМЭ;

- постановлениями, распоряжениями, приказами, инструкциями, положениями и иными нормативными документами вышестоящих и других органов для выполнения своих должностных обязанностей;

- приказом и распоряжениями директора;

- правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ГБПОУ Республики Марий Эл «Техникум механизации сельского хозяйства»;

- государственными и отраслевыми стандартами;

- уставом ГБПОУ Республики Марий Эл «ТМСХ»;

- настоящим Положением.

 В состав Службы входят:

- руководитель службы из числа педагогических работников техникума;

- заместители директора;

- кураторы выпускных групп.

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

2.1. Целью деятельности Службы является оказание содействия трудоустройству выпускников техникума.

Задачами Службы являются:

Анализ потребностей предприятий и организаций РМЭ в рабочих кадрах и специалистах, заканчивающих ГБПОУ Республики Марий Эл «Техникум механизации сельского хозяйства».

Анализ сложившихся в регионе механизмов социального партнерства.

Проведение работы со студентами техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочие кадры и специалистов.

Взаимодействие с предприятиями и организациями района, республики, профильными ведомствами, органами местного самоуправления, службами занятости населения.

Содействие в организации на базе ГБПОУ Республики Марий Эл «Техникум механизации сельского хозяйства» профессиональной переподготовки, стажировок выпускников образовательного учреждения.

Осуществление информационной и рекламной деятельности.

Взаимодействие со студенческими и молодежными организациями.

1. **Направления деятельности Службы:**

3.1. Работа со студентами и выпускниками в учебном заведении:

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- использование базы данных вакансий работодателей и резюме студентов и выпускников;

- консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда;

- организация ярмарок вакансий;

- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

- обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;

- разработка механизмов правовой, социальной и психологической поддержки обучающихся и выпускников техникума на рынке труда;

- организация временной занятости студентов;

- информирование студентов о возможностях дополнительного образования по специальности.

3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников:

- заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями РМЭ;

- привлечение работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов, научно- исследовательских работ студентов, к участию в ГИА;

- участие работодателей в учебно - исследовательской работе, семинарах, научно- практических конференциях и конкурсах студентов;

- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

- привлечение социальных партнеров к назначению именных стипендий;

- участие работодателей в круглых столах по вопросам повышения конкурентоспособности выпускников техникума.

3.3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей:

- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;

- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти.

1. **Управление службой и контроль ее деятельности**
	1. Руководитель Службы, назначаемый директором Техникума, осуществляет свои функции на основании Устава Техникума, настоящего Положения.
	2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.
	3. Руководитель Службы имеет право: представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
	4. Руководитель службы обязан:

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– организовать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности Службы.

* 1. Руководитель Службы:

 – несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

– несёт ответственность за сохранность документов.

1. **Права**
	1. Служба содействия трудоустройству выпускников имеет право:

– действовать от имени Техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

– запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Техникума, необходимую информацию для выполнения функций Службы;

– участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы Техникума, вносить предложения по улучшению его работы;

– вносить на рассмотрение руководства Техникума предложения по формированию планов развития образовательного учреждения в пределах своей компетенции;

– вносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по формированию внутренней структуры Службы.

1. **Обязанность**
	1. Руководитель Службы обязан:

– проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

– обеспечить в установленные сроки проведение запланированных мероприятий;

– обеспечить в соответствии с планом работы своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

* 1. Обязанности сотрудников Службы:

– основные направления деятельности и обязанности сотрудников определяются на первом совещании Службы;

– 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.

1. **Порядок реорганизации и ликвидации Службы**

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора ГБПОУ Республики Марий Эл «ТМСХ».