

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Транспортно – энергетический техникум»

Рассмотрено
на Педагогическом совете

Протокол № 4

Секретарь Ларионова Л.И.Ларионова

«7» января 2022

Утверждаю

Директор ГБПОУ Республики

Марий Эл «Транспортно –

энергетический техникум»

Новокшанов А.Н.Новокшанов

«7» января 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству
выпускников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее - ССТВ) ГБПОУ Республики Марий Эл «Транспортно – энергетический техникум».
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 12.05.1999 N 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 N 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2012 № 18-225 «О мониторинге трудоустройства выпускников».
 - Устав ГБПОУ Республики Марий Эл «Транспортно – энергетический техникум»;
 - локальные акты ГБПОУ Республики Марий Эл «Транспортно – энергетический техникум».
- 1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и настоящим Положением.
- 1.4. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи службы

- 2.1. Основной целью деятельности Службы является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума.
- 2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями;
- проведение исследований потребностей рынка труда;
- организация профориентационной работы (конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, декад по профессиям и специальностям и т.д.);
- проведение статистического анализа трудоустройства выпускников.

3. Виды деятельности

3.1. Служба содействия трудоустройству выпускников осуществляет следующие виды деятельности:

- расширение социального партнерства с организациями и предприятиями: заключение договоров о сотрудничестве; привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- организация учебной и производственной практики студентов;
- формирование и постоянное сопровождение базы данных вакансий (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников);
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (спросе и предложениях);
- участие в организации ярмарках вакансий и т.п.;
- консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, самопрезентации в процессе собеседования с работодателем и т.п.;
- обмен информацией о спросе и предложении на рынке труда с органами по труду и занятости населения;
- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда: мониторинга состояния и тенденций развития рынка труда;

- Организация обучения по программам профессиональной подготовки студентов параллельно обучению по основным образовательным программам, профессиональная подготовка незанятых выпускников;
- участие в программах и проектах районного, регионального уровня, ориентированных на содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума.

4. Структура Службы

- 4.1. Служба создается по приказу директора техникума.
- 4.2. Руководителем Службы является заместитель директора по воспитательной работе, профориентации и трудоустройству.
- 4.3. В состав Службы входят заместитель директора по учебно-производственной работе, педагог-психолог, социальный педагог, руководители выпускных групп.

5. Порядок работы службы техникума

- 5.1. Служба техникума организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на календарный год и утверждается директором техникума.
- 5.2. Заседание службы собирается не реже одного раза в квартал. При необходимости, председателем службы или по требованию трети его членов, созывается внеплановое заседание.
- 5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами службы, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.
- 5.4. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, служба принимает решение. Решения службы правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решения службы принимаются простым большинством голосом. Возражения членов службы заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.
- 5.5. Решение службы вступает в силу с момента его объявления коллективу.
- 5.6. Решения службы не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ.

6. Управление службой и контроль ее деятельности

6.1. Руководитель Службы, назначаемый директором Техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума, настоящего Положения .

6.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

6.3. Руководитель Службы имеет право: представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

6.4. Руководитель службы обязан:

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

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

6.5. Руководитель Службы:

– несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

– несёт ответственность за сохранность документов.

6.6. 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.

6.7. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором ГБПОУ Республики Марий Эл «Транспортно – энергетический техникум».

7. Права

7.1. Служба оказания 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 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.