Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Тихорецкий техникум отраслевых технологий»
(ГБПОУ КК ТТОТ)

от «10» января 2014 г. **№ 14**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ КК ТТОТ
от «10» января 2014 г.
№ 33/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Тихорецкий техникум отраслевых технологий»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Тихорецкий техникум отраслевых технологий»» (далее – Положение, Служба, техникум) разработано в соответствии с ст. 29 и ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума.

1.2. Работа Службы регламентируется приказами министерства образования и науки Краснодарского края, рекомендациями Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования, настоящим Положением.

1.3 Основной целью деятельности Службы является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников техникума.

1.4. Основными задачами деятельности Службы являются:

- информационное обеспечение и сопровождение трудоустройства выпускников и обучающихся техникума;
- предоставление профориентационных и профконсультационных услуг обучающимся и выпускникам техникума;
- организация мероприятий, содействующих обеспечению занятости обучающихся и трудоустройству выпускников техникума;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников техникума;
- информационно-консультативные услуги для работодателей по поиску и подбору кадров из числа обучающихся и выпускников техникума;

- организация мониторинга трудоустройства выпускников;
- научно-исследовательская и методическая работа.

II.Направления деятельности Службы

2.1. Установление и расширение партнерских связей с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников техникума по вопросам организации практик, временного и постоянного трудоустройства.

2.2. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.3.Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда и максимальной возможности трудоустройства.

2.4. Информационное сопровождение работы автоматизированной информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений техникума, обучающихся, выпускников техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство).

2.5. Формирование банка данных вакансий по специальностям техникума.

2.6. Формирование банка данных выпускников техникума.

2.7. Содействие в организации и проведении производственных практик.

2.8. Проведение организационных мероприятий с целью пропаганды работы Службы (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.д.).

2.9. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

2.10. Взаимодействие с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников в организации совместной деятельности по подготовке специалистов среднего звена.

2.11. Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

2.12. Организация временной занятости обучающихся.

2.13. Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы.

2.14. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников техникума.

2.15. Подготовка и представление статистической отчетности о деятельности службы заинтересованным организациям, службам.

III. Структура и организация работы Службы

3.1. В состав Службы входят: заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующая библиотекой, мастера производственного обучения, педагог-психолог, юрисконсульт, председатель студенческого совета техникума.

3.2. Руководство деятельностью Службы осуществляет руководитель Службы - заместитель директора по учебно-производственной работе.

Руководитель Службы имеет право:

- действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением, пользоваться имуществом, закрепленным за Службой.

Руководитель Службы обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Службы;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда работников Службы;
- контролировать соблюдение работниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное представление статистической отчетности о деятельности Службы.

Руководитель Службы несет ответственность за последствия принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Работа Службы осуществляется на основании годового плана работы.

3.4. Деятельность Службы осуществляется путем выполнения качественно и в установленные сроки работниками, входящими в состав Службы поручений руководителя службы.

3.5. Ликвидацию и реорганизацию Службы, контроль ее деятельности осуществляет директор техникума.