

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Принято Советом техникума
Протокол № 29 от 30.06.2016

Принято Советом обучающихся
Протокол № 56 от 20.06.2016

Утверждено приказом директора
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»
от 01.09.2016 г. г. № 494 - од

**Положение
о службе содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»**

Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012г. № 273 – ФЗ; письмом Министерства образования и науки РФ от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования», а также Уставом ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» и регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) в ГБПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» (далее - техникум).

1.2. Служба осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

1.3. Служба создается из числа руководящих и педагогических работников приказом директора на основании решения Совета техникума.

1.4. Техникум выделяет необходимые условия для деятельности Службы.

2. Задачи деятельности Службы

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие занятости студентов и трудоустройства выпускников техникума

2.2. Служба осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников техникума, их социальной адаптации к рынку труда, содействие профессиональному росту выпускников, а также укрепление авторитета и имиджа техникума, повышение его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

3. Функции Службы

3.1. Анализ потребностей предприятий и организаций города Камышлова, Пышминского района, Свердловской области в дипломированных специалистах.

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

3.3. Взаимодействие с территориальными органами государственной службы занятости населения. Получение информации о вакансиях, организация участия студентов техникума в мероприятиях по содействию в трудоустройстве.

3.4. Сбор и анализ поступающих от работодателей заявок (требования

работодателей к соискателям).

3.5. Формирование банка данных предложений вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);

3.6. Информирование студентов и выпускников о вакансиях, мероприятиях в сфере трудоустройства, ситуации и тенденциях рынка труда.

3.7. Размещение информации на странице «Службы содействия трудоустройству» на сайте техникума в сети интернет;

3.8. Анкетирование студентов выпускных курсов с целью создания информационного банка данных выпускников-соискателей.

3.9. Формирование банка данных и предоставление работодателям резюме выпускников техникума.

3.10. Организация правовой, консультационной помощи студентам и выпускникам по вопросам трудоустройства.

3.11. Подбор выпускников по заявкам работодателей, направление на собеседование, получение обратной связи от работодателей о соответствии выпускников-соискателей предъявляемым требованиям.

3.12. Организация производственных практик и стажировок студентов в ходе реализации образовательных программ.

3.13. Проведение комплексных мероприятий (семинаров, лекций, тренингов), направленных на психологическую адаптацию выпускников на рынке труда.

3.14. Проведение комплексной проверки готовности выпускников к профессиональной деятельности.

3.15. Участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Службы.

3.16. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3.17. Ведение информационной и рекламной деятельности.

4. Организация управления деятельности Службы

4.1. Служба является структурным подразделением техникума и подчиняется непосредственно директору.

4.2. Руководитель Службы назначается приказом директора техникума, действует на основании настоящего Положения, составляет текущие и перспективные планы работы Службы.

4.3. Контроль над деятельностью службы осуществляет директор техникума.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575885

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022