

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Хакасия «Черногорский техникум торговли и сервиса»

Принято  
Педагогическим Советом  
Протокол № 1  
от «03» 09 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РХ ЧТТиС»  
Л.М. Шаркова  
«03» 09 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Службе содействия трудоустройству выпускников

г. Черногорск, 2016

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников (далее Служба) ГБПОУ РХ ЧТТиС

1.2 Служба содействия трудоустройству выпускников техникума является структурным подразделением Техникума и создана приказом по ОУ от 05.05.2009 г. №176 "О создании службы содействия трудоустройству выпускников" на основании приказа Федерального агентства по образованию РФ (Рособразования) от 17.12.2007 г. № 2345 "Об итогах приема в учреждения профессионального образования и выпуска специалистов в 2007-2008 г. и задачах по совершенствованию трудоустройства выпускников".

1.3 Работа службы регламентируется приказами Федерального агентства по образованию, учредителя и директора техникума.

1.4 Штат Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в техникуме.

## **II. 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;

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 выпускника Техникума в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

2.3 Основными задачами Службы являются:

сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;

работа со студентами Техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений Техникума, обучающихся, выпускников Техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Техникума);

осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);

ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ССТВ;  
формирование банка данных вакансий по специальностям Техникума;  
формирование банка данных выпускников Техникума;  
организация, проведение производственных практик;  
организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

### **III. Организация деятельности Службы**

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РХ ЧТТиС и настоящим Положением (пункт 3.2);

3.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком;

3.3 Служба в соответствии с выдаваемой директором доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

### **IV. Управление Службой и контроль ее деятельности**

4.1 Руководитель Службы, назначаемый, директором Техникума осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

4.2 Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

### **V. Организация работы Службы содействия трудоустройству студентов и выпускников Техникума**

5.1 Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями Техникума:

методическим советом техникума;

МО по специальностям;

учебной частью.

5.2 Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

информационное обеспечение студентов и выпускников Техникума в 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;

участие в презентациях, тематических выставках, "Днях карьеры" и других аналогических мероприятиях;

сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

проведение анкетирования среди студентов и выпускников;

реклама работы Службы 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 студентов 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), совместно с председателями МО по специальностям;

проведение анкетирования студентов по вопросам готовности к трудоустройству (в начале года, в течение года) выпускников;

тренинги;

консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме, самопрезентация, анализ часто повторяющихся ошибок при собеседовании);

организация занятости выпускников;

осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Техникума прошлых лет;

сбор информации и обработка результатов трудоустройства выпускников и студентов Техникума.

## **VI. Реорганизация и ликвидация Службы**

6.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Техникума.