

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
« 30 » августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «ГСТ»
А.И. Авилов
2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ ГБПОУ РО «ГСТ»**

Гуково

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее ССТВ), являющегося структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Гуковский строительный техникум» далее «техникум».

1.3. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи ССТВ

2.1. Основной целью деятельности ССТВ является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Для достижения этой цели ССТВ осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- организация временной занятости обучающихся в период обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

- организация практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ССТВ;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям (специальностям);
- формирование банка данных и предоставление работодателям информации о выпускниках техникума, а также о возможностях получения обучающимся дополнительных образовательных услуг и условиях целевой подготовки специалистов с учетом особенностей конкретного предприятия;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- проведение мониторинга фактического и планируемого трудоустройства выпускников в первый год и последующие 2-3 года после окончания техникума;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы ССТВ на официальном сайте ГБПОУ РО «ГСТ» в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3. Организация деятельности ССТВ

3.1. ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и настоящим Положением.

3.2. ССТВ техникума осуществляет свою работу совместно с председателями ПЦК, преподавателями, кураторами, работодателями организаций.

3.3. ССТВ техникума осуществляет свою деятельность на основании плана работы, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором техникума.

3.4. Заседание Службы собирается не реже одного раза в квартал. При необходимости, руководителем Службы созывается внеплановое заседание.

3.5. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

3.6. Ежеквартально ССТВ составляет отчет по результатам деятельности Службы.

4. Управление ССТВ и контроль ее деятельности

4.1. Текущее руководство Службой осуществляет зам. директора по УПР.

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

4.3. Руководитель Службы обязан:

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы;

– проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

4.4. Руководитель Службы:

– несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

– несёт ответственность за сохранность документов.

4.5. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором Техникума.