Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БЫКОВА БОРИСА ИВАНОВИЧА»
347010 , Ростовская обл, Белокалитвинский р-н, п. Коксовый, ул. Чехова, 18
Тел: 8-863-83-342-14
Эл.почта: pu90BKKPU@yandex.ru

Принято
на заседании Педагогического совета ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича»
Протокол №1
от 31.08.2021 г

Утверждено
приказом ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича»
№ 150 от 31.08.2021г
Директор
Мелентей В.В.Мелентей

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального учреждения Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального учреждения Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича» (далее – Служба).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 18.01.2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Служба создается с целью ориентации и адаптации выпускников на рынке труда, а также их социально-правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры и удовлетворения потребностей предприятий и организаций Ростовской области в квалифицированных специалистах.

2.Цели, задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Для достижения этой цели Служба 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 учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуально направленных на содействие трудоустройству;
- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности службы;
- установление и подержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню выпускника;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей перспективной потребности работодателей в выпускниках техникума;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействию трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение и анализ предъявления обучающимся информации и состоянии и тенденция рынка труда, о требованиях, предъявляемых соискателю рабочего места;
- предоставление работодателям информации о выпускниках техникума;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- проведение организованных мероприятий (дней открытых дверей, презентаций техникума, встреч студентов с выпускниками прошлых лет, встреч с работодателями и т.д.);
- размещение информации по трудоустройству на сайте техникума;
- ведение информационных, аналитических, отчетных баз в федеральных и региональных информационных системах.

2.3. Реализация этих целей осуществляется решением следующих задач:

- мониторинг первичной занятости выпускников;
- организация производственных практик, временной занятости обучающихся в свободное от учебы время, трудоустройство выпускников;

- проведение анализа спроса профессий и специальностей на региональном рынке труда;
- информирование обучающихся о предприятиях, организациях и их вакансиях;
- обучение выпускников методам поиска работы и трудоустройства;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства в соответствии с требованиями рынка труда (профориентация, презентация предприятий-заказчиков, встречи выпускников с работодателями и т.п.

2.4. Предметом деятельности Службы является:
- оказание услуг выпускнику техникума в содействии трудоустройству и успешной социализации;
- предоставление информации и аналитических отчетов в соответствующие инстанции по трудоустройству.

3.Организация деятельности Службы

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

3.2. Служба не является юридическим лицом.

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

3.4. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями техникума: учебной частью, с заведующим учебной частью, цикловыми комиссиями техникума, с частью по учебно-воспитательной работе, воспитателями/кураторами.

3.5. Для реализации задач служба осуществляет следующую деятельность:
- участвует в разработке нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию практики и стажировки студентов;
- вносит предложения по открытию новых специальностей в соответствии с тенденциями развития рынка труда;
- формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

4. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Служба создается по приказу директора техникума.

4.2. Руководителем Службы является заместитель директора по учебно-производственной работе, осуществляющий свои функции на основании Устава техникума и настоящего Положения.

4.3. Руководитель Службы имеет право представлять интересы техникума в отношении с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти местного самоуправления.

4.4. Руководитель Службы обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
-организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности и деятельности Службы.

4.5. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора техникума.