

Утверждено

приказом № 323

от « 25 » 09 2017г.

4. Область действия

1. Настоящее положение действует на территории территории Калининградской области на территории Калининградской области государственного технического университета «Прибалтийский судостроительный техникум» Калининградской области.
2. На работу принимаются обучающиеся, достигшие соответствующего уровня подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ государственного технического университета «Прибалтийский судостроительный техникум» Калининградской области.
3. Служба содействия занятости студентов утверждается приказом директора Технического училища утверждается приказом директора государственного технического университета «Прибалтийский судостроительный техникум» Калининградской области.
4. В своей деятельности Служба руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - законодательством Российской Федерации;
 - трудовым законодательством Российской Федерации;
 - законодательством Калининградской области;
 - уставом Технического училища;
 - настоящим положением.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников «Карьера» ГБУ КО ПОО «Прибалтийский судостроительный техникум»

2. Цели и задачи Службы

- 2.1. Основной целью деятельности Службы является создание условий для трудоустройства выпускников в сфере труда и их эффективного трудоустройства посредством создания благоприятных условий по направлениям:
 - выявление и установление потребностей выпускников в сфере занятости и трудоустройства, выступая в качестве работодателя для студентов и выпускников, формирование резерва предпринимательской занятости;
 - привлечение временной занятости студентов в период обучения и после окончания на конкурентоспособности на рынке труда;
 - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с органами государственной власти Калининградской области, органами государственной власти субъектов Калининградской области, органами государственной власти муниципальных образований Калининградской области и работодателями в Калининградской области;
 - формирование благоприятных условий занятости выпускников в сфере труда и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях работодателя и существующих возможностях;

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от « 31 » 08 2017г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников «Карьера» государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Прибалтийский судостроительный техникум» (далее Техникум).
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников «Карьера» государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Прибалтийский судостроительный техникум» (далее Служба).
- 1.3. Служба создаётся приказом директора Техникума путём утверждения постоянного состава членов Службы без образования отдельного структурного подразделения.
- 1.4. В своей деятельности Служба руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - законодательством РФ в сфере образования;
 - типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
 - приказом и распоряжениями директора;
 - правилами внутреннего распорядка и иными локальными Техникума;
 - текущей политикой руководства колледжа в области качества;
 - уставом Техникума;
 - настоящим положением.

2. Цели и задачи Службы

- 2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:
 - сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников. Формирование реестра предприятий-работодателей;
 - организация временной занятости студентов в период обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
 - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами предприятий, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
 - сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- мониторинги по адаптации студентов в профессиональной среде;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках техникума;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- формирование банка данных и предоставление работодателям информации о выпускниках техникума;
- анализ трудоустройства и карьерного роста выпускников;
- оказание профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников;
- организация дополнительных учебных тренингов для студентов техникума по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- размещение информации о деятельности Службы на сайте техникума;
- участие в ярмарках вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.)
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Службы.

III. Управление Службой и контроль её деятельности.

3.1 Руководителем Службы является руководитель информационного отдела, назначаемый и освобождаемый директором техникума и осуществляющий свои функции на основании Устава, должностной инструкции.

3.2. Руководитель Информационного отдела осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы и имеет право действовать по доверенности от имени Техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением:

- заключать договоры с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление работ, услуг в соответствии с видами деятельности Службы;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

3.3. Руководитель Информационного отдела обязан:

- организовывать работу по заключению договоров и соглашений о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями и организациями,

заинтересованными в трудоустройстве студентов техникума и организации их занятости;

- организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы;
- взаимодействовать с государственными службами занятости населения, общественными организациями и объединениями;
- оказывать помощь студентам, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем профессионального развития;
- освещать деятельность Службы на официальном сайте техникума.

3.4. Служба создается и ликвидируется директором Техникума.

3.5. Служба осуществляет свою работу совместно со всеми структурными подразделениями Техникума.

3.6. В состав Службы входят:

- начальник информационного отдела
- заместитель директора по УПР;
- заместитель директора по УМР;
- заместитель директора по УВР;
- педагог-психолог;
- документовед.

3.7. Информация о деятельности Службы размещена на сайте ОУ www.sudoteh.ru