



РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 3

о «11» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГПОУ

«Анжеро-Судженский горный техникум»

И.Н. Гергал


«11» марта 2016 г.



Положение

о Службе содействия трудоустройству обучающихся и выпускников
ГПОУ «Анжеро-Судженский горный техникум»
СМК ПСП ОС - 2.1-01-2014 (01)

Анжеро-Судженск, 2016г.

	ПОЛОЖЕНИЕ о Службе содействия трудоустройству обучающихся и выпускников ГПОУ «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПСП ОС 2.1-01-2014 (01)
		Страница 2 из 5

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников Анжеро-Судженского горного техникума (Служба СТВ АСГТ) в своей работе руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Кемеровской области, а также Уставом техникума.

1.2. Работу Службы содействия трудоустройству выпускников (далее Службы) координирует администрация техникума, в частности заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.3. Руководитель, состав и численность Службы определяется в соответствии с приказом директора техникума.

1.4. Служба строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений техникума, студенческим советом, а также с государственными службами занятости населения и потенциальными работодателями.

1.5. Служба осуществляет оказание помощи студентам и выпускникам в вопросах занятости и трудоустройства.

1.6. Сферой деятельности Службы является содействие трудоустройству обучающихся и выпускников, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

1.7. Служба организует работу консультационного пункта по вопросам трудоустройства и поддержке предпринимательства.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Основным направлением работы Службы является информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

- Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;
- Налаживание партнёрства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- Оказание помощи в организации практики, предусмотренных учебным планом;
- Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами Службы являются:



- Помощь в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников техникума, адаптации их на рынке труда.
- Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;
- Работа с обучающимися техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- Осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентации специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- Формирование банка данных вакансий по профессиям техникума
- Организация профориентационной, психологической поддержки обучающихся и выпускников.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ ГПОУ «АСГТ»

3.1. Служба осуществляет свою работу совместно с председателями ЦК, преподавателями, мастерами п/о.

3.2. Служба осуществляет работу по следующим направлениям:

- Информационное обеспечение обучающихся и выпускников техникума в области занятости и трудоустройства;
- Индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- Анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- Создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- Участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», ярмарках вакансий и других аналогичных мероприятиях;
- Сбор информации о результатах трудоустройства выпускников;
- Проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- Проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- Организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

3.3. Служба, руководствуясь планом работы, проводит следующие мероприятия:

- Дни открытых дверей, ярмарки вакансий;



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству обучающихся и выпускников
ГПОУ «Анжеро-Судженский горный техникум»

СМК ПСП ОС 2.1-01-2014 (01)

Страница 4 из 5

- Организацию и составление отчётности (административной, статистической) по специальностям, сдача их учредителю.
- Проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;
- Организует работу консультационного пункта по вопросам трудоустройства и поддержке предпринимательства (консультирование по тактике поиска работы, написанию резюме, собеседованию с работодателем и др.);



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Методист	Кошке Ирина Александровна		

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
	-	-	-

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебно - производственной работе	Гордиенко Андрей Владимирович		

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором ОУ
«11» марта 2016 г.

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- директор;
- заместитель директора по производственной работе

Учтенные копии документа:

1. методист