Согласованно:	**Утверждаю:**
На методическом совете техникума	**И.о.директора ГАПОУ СО «СТАЭТ»**
Протокол № 3 от 28 сентября 2015 года	**_____ С.Д. Бучельникова**
	Приказ № 80 от «09» октября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников

ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно – экономический техникум»

с. Туринская Слобода, 2015 год

Общие положения

1.Служба содействия трудоустройства выпускников ГАПОУ СО «Слободотуринский аграрно –экономический техникум» (далее СТАЭТ) создана на основании письма Минобрнауки России от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».

2.Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников (далее Служба) ГАПОУ СО «СТАЭТ».

Цели, задачи и направления деятельности Службы

1. Целью деятельности Службы является оказание содействия трудоустройству выпускников техникума.

2.Задачами Службы являются:

- Анализ потребностей предприятий и организаций Восточного управленческого округа и Свердловской области в рабочих кадрах и специалистах, заканчивающих ГАПОУ СО «СТАЭТ»;
- Анализ сложившихся в регионе механизмов социального партнерства;
- Проведение работы со студентами техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством сертификации, профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочие кадры и специалистов;
- Взаимодействие с предприятиями и организациями региона, профильными ресурсными центрами, органами местного самоуправления, службами занятости населения;

- Содействие в организации на базе СТАЭТ центра прикладных квалификаций ;
- Ведение информационной и рекламной деятельности;
- Взаимодействие со студенческими и молодежными организациями;
- Формирование банка данных вакансий по специальностям Техникума;
- Формирование банка данных выпускников Техникума;
- Организация, проведение производственных практик;
- Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Организация деятельности службы

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

2. Служба не является юридическим лицом.

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

Управление Службой и ее состав

1. Служба создается приказом директора техникума на текущий учебный год;
2. Руководитель Службы, назначаемый приказом директором Техникума, осуществляет свои функции на основании данного Положения;
3. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство ее деятельностью и имеет право действовать от имени Техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и

физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением;

4. В состав службы входят представители администрации техникума и представители социальных партнеров

Организация деятельности Службы

1. Работа со студентами и выпускниками в учебном заведении:

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- использование базы данных вакансий работодателей и резюме студентов и выпускников;
- использование веб-сайта;
- консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда;
- организация ярмарок вакансий, презентаций компаний, дней карьеры;
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- развитие движения трудовых студенческих отрядов;
- содействие в реализации региональных проектов развития молодежного предпринимательства;
- обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- разработка механизмов правовой, социальной и психологической поддержки обучающихся и выпускников техникума на рынке труда;
- организация временной занятости студентов;
- информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности.

2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников:

- заключение договоров о сотрудничестве;

- привлечение работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов, научно-исследовательских работ с участием студентов;
- участие работодателей в учебно-исследовательской работе, семинарах, научно-практических конференциях и конкурсах студентов;
- привлечение социальных партнеров и работодателей к организации и проведению сертификации профессиональных достижений учащихся;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- привлечение социальных партнеров к назначению именных стипендий;
- участие работодателей в круглых столах по вопросам повышения конкурентоспособности выпускников техникума.

3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей:

- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;
- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти.

Права Службы

1. Служба в соответствии с возложенными на нее целями и задачами имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума, служб необходимую для осуществления возложенных на Службу функций;
- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ преподавателей и сотрудников техникума;

- вносить предложения о поощрении преподавателей и других сотрудников, активно участвующих в деятельности Службы;
- издавать справочные, методические, информационные, рекламные материалы, иную печатную продукции.

Взаимоотношения (служебные связи) Службы

1.Во исполнение поставленных задач и реализации возложенных функций руководство и члены Службы взаимодействуют со всеми структурными подразделениями техникума посредством прямого участия в работе Службы всех направлений деятельности техникума.

Ответственность Службы

1. Служба и ее члены несут ответственность:

- за выполнение в полном объеме задач, определенных настоящим Положением;
- за предоставление отчетов о результатах работы;
- за взаимодействие с подразделениями техникума, обеспечивающими организацию образовательной деятельности, оказывая им всяческое содействие.

2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Службы.

3. Служба разделяет ответственность за выполнение Программы развития техникума.