

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ГБОУ СПО РО)  
«ПУХЛЯКОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАССМОТРЕНО:**

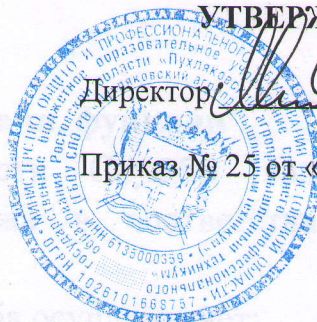
На заседании Совета техникума

Протокол № 1 от «16» февраля 2012 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  И.В. Молодцев

Приказ № 25 от «29» февраля 2012 г.



**Положение  
о Службе содействия  
трудоустройству  
выпускников  
ГБОУ СПО РО «Пухляковский  
агропромышленный техникум»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - служба) государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Пухляковский агропромышленный техникум» (далее - техникум).

## **2. Цели, задачи, функции**

2.1 Основной целью деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников техникума в соответствии с полученной специальностью.

2.2 Для достижения этой цели Служба осуществляет:

2.2.1. сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.2. взаимодействие с территориальными органами самоуправления, государственной службы занятости населения Ростовской области, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

2.2.3. сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям;

2.2.4. содействие повышению уровня конкурентоспособности выпускников и их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства;

2.2.5. проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры и т.д.) для повышения эффективности трудоустройства выпускников;

2.2.6. психологическую подготовку выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, развития трудовой карьеры, ведения переговоров с работодателями.

2.3 Основные функции:

2.3.1. взаимодействие техникума с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг;

2.3.2. взаимодействие с работодателями в рамках заключенных договоров о социальном партнерстве по вопросам целевой контрактной подготовки, трудоустройства, стажировки, организации всех видов практик студентов техникума;

2.3.3. оказание помощи в заключении договоров-контрактов о гарантии трудоустройства молодого специалиста «Техникум-работодатель-выпускник»;

2.3.4. проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда;

- 2.3.5. информирование работодателей, государственной службы занятости, территориальных органов управления о выпускниках техникума;
- 2.3.6. сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- 2.3.7. подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников.

### **3. Структура Службы**

- 3.1. В состав службы в соответствии с задачами входят сектора:
  - 3.1.1. Информационного обеспечения и технологий;
  - 3.1.2. Индивидуальной работы со студентами;
  - 3.1.3. Психологической помощи в адаптации к рынку труда;
  - 3.1.4. Анализа рынка труда и взаимодействия с работодателями.

### **4. Организация деятельности Службы**

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

4.2 В своей работе Служба взаимодействует с другими структурными подразделениями техникума .

4.3 Основные направления деятельности:

- 4.3.1. формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;
- 4.3.2. разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
- 4.3.3. сбор и обработка информационной базы состояния рынка труда;
- 4.3.4. участие в мероприятиях, проводимых заказчиками и потребителями образовательных услуг (ярмарки вакансий; дни открытых дверей и т.д.);
- 4.3.5. организация и проведение мероприятий по направлению выпускников на работу;
- 4.3.6. сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников;
- 4.3.7. разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;
- 4.3.8. при необходимости Служба выполняет другие поручения руководства техникума по профилю своей работы.

### **5. Управление и контроль деятельности Службы**

5.1 Руководство Службой возлагается на заместителя директора по производству и производственному обучению.

5.2 Руководитель Службы назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

5.3. В состав Службы входят:

5.3.1. программист (сектор Информационного обеспечения и технологий);

5.3.2. представитель Студенческого Совета;

5.3.3. классные руководители выпускных групп (сектор индивидуальной работы с выпускниками);

5.3.4. педагог- психолог

5.4. Состав сектора индивидуальной работы с выпускниками Службы (классные руководители) назначается приказом директора техникума ежегодно.

5.5. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора техникума.

5.3 Положение о Службе вводится в действие с момента его утверждения.