

Утверждено
Директор ЧУ ПОО «КТЭиН»

_____ А.В. Мусиенко

«03»_сентября_2021 г.

Рассмотрен
на заседании педагогического совета
протокол № 01 от 26.08. 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе содействия трудоустройству выпускников
ЧУ-ПОО «Кубанский техникум экономики и недвижимости»**

Краснодар, 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников ЧУ-ПОО «Кубанский техникум экономики и недвижимости»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее Служба), являющейся структурным подразделением ЧУ-ПОО «КТЭиН» (далее – Техникум).

2. Цели и задачи службы

2.1. Основной целью деятельности службы является содействие занятости учащейся молодежи, адаптации выпускников на рынке труда и эффективное трудоустройство.

Можно выделить две группы задач.

1. Тактические задачи:

- информационная работа с выпускниками и работодателями;
- консультационная работа с выпускниками;
- координация деятельности техникума по вопросам трудоустройства;
- социальное партнерство;
- взаимодействие со службами занятости;
- трудоустройство выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников.

2. Стратегические задачи:

- анализ рынка труда;
- анализ сложившихся механизмов партнерства техникума.

Можно выделить следующие направления работы службы, позволяющие реализовать возложенные функции:

- организация практик, предусмотренных учебным планом;
- трудоустройство выпускников;
- предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и

предложении на рынке труда посредством создания информационной системы, использования средств телекоммуникации, массовой информации и рекламы;

- проведение работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведения ярмарок вакансий, презентаций профессий;

- проведение исследований рынка труда и образовательных услуг;

- планирование, организация и проведение мониторинга трудоустройства выпускников техникума;

- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности службы.

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

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

3.3. Взаимодействие с предприятиями, организациями.

Представители организаций и предприятий приглашаются для участия в мероприятиях, проводимых в Техникуме. Работа службы строится по следующим направлениям:

1. Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями, организациями, иными заинтересованными ведомствами.

2. Привлечение работодателей, заинтересованных в приеме на работу молодых специалистов – выпускников техникума, на Государственную итоговую аттестацию, аттестацию по профессиональным модулям и междисциплинарным курсам.

3. Организация «Дней открытых дверей», иных мероприятий, на которые приглашаются работодатели для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики,

последующего трудоустройства выпускников.

4. Организация научно-практических конференций, в которых участвуют и выступают с докладами и проектами обучающиеся, конкурсов и презентация работ выпускников.

5. Проведение ярмарок вакансий с участием представителей работодателей, заинтересованных в молодых специалистах.

6. Формирование банка вакансий рабочих мест в организациях г. Краснодар, размещение поступивших от работодателей сведений о имеющихся вакансиях на сайте техникума и информационном стенде;

7. Участие в краевых мероприятиях, связанных с рынком труда (Ярмарки вакансий различных профессий / специальностей или отдельно взятой профессии / специальности, собрания торгово-промышленной палаты, Союза работодателей и т.д.)

3.4. Взаимодействие с территориальными органами занятости населения

Взаимодействие с территориальными органами занятости населения заключается в обмене информацией по вопросам, связанным с трудоустройством выпускников, предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест, участии в совместных мероприятиях, регулярном проведении встреч специалистов службы занятости с выпускниками образовательных учреждений и т.д.

3.5. Предоставление информации о спросе и предложении рынка труда.

Служба осуществляет оперативное и всестороннее информирование выпускников и работодателей о спросе и предложении на рынке труда.

Информация для работодателей предоставляется в виде:

- предоставление информации по выпускникам и студентам по запросам работодателей;

- публикация данных о выпускниках техникума в СМИ.

Информация для выпускников предоставляется в виде:

- базы данных работодателей и вакансий;

- материалов информационных стендов;
- материалов на сайте техникума;

3.6. Методическая и организационная работа со студентами и выпускниками

Основные направления работы службы со студентами и выпускниками следующие:

- профориентационная работа нацелена в основном на студентов старших курсов;
- участие в организации и проведении дополнительных учебных курсов и тренингов – ориентировано на студентов средних и старших курсов, включающее организацию и проведение дополнительных обучающих курсов, проведение курса лекций и тренинг-семинаров с группами студентов, в которых освещаются не только общие вопросы, но и особое внимание уделяется особенностям, специфическим требованиям тех предприятий и организаций, которые являются потенциальными работодателями;
- организация практик – служба осуществляет координирующие функции по организации учебной и производственной практики на профильных предприятиях.

3.7. Мониторинг трудоустройства молодых специалистов

Задачи мониторинга:

- статистический анализ трудоустройства и оценка его эффективности. Собирается статистическая информация по выпуску в форме устного опроса выпускников или их родителей, законных представителей или работодателей, классифицированная по специальностям, видам трудоустройства, формам обучения и т.д.
- мониторинг трудоустройства ведется на отделениях техникума кураторами выпускных групп, а также специалистом по практике и трудоустройству.
- анализ информации работодателей о качестве подготовки молодых специалистов.

- проводится в форме анкетирования или устного опроса фактических работодателей.

4. Управление службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководитель службы, назначаемый директором техникума, осуществляет функции на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3. Руководитель службы имеет право:

- действовать от имени ЧУ-ПОО «КТЭиН», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Руководитель службы обязан:

– проводить работу по совершенствованию деятельности службы;

– обеспечивать безопасные и здоровые условия работы службы;

– контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

4.5. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора техникума.