

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НТГХиП»

Г. А. Липина

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Службе содействия трудоустройству выпускников

Нижний Новгород
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее – Служба) ГБПОУ «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства» (далее – ГБПОУ «НТГХиП»).

1.2. Основанием для создания Службы являются письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. №ИК-35/03, письмо Министерства образования Нижегородской области от 15.06.2011г. №316-01-52-2736/11.

1.3. Служба создана в соответствии с приказом директора ГБПОУ «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства» от 14.10.2015 г. №193.

1.4. Официальная информация Службы:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников.

Сокращенное название: ССТВ.

Адрес: 603096 г. Нижний Новгород, ул.Мокроусова, 21.

Телефон: 8 (831) 271-98-47

2. Цели и задачи Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации учебной, производственной и преддипломной практики, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной Службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям (профессиями);
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и работодателей и т.п.);
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «НТГХиП» и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГБПОУ «НТГХиП» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3. Служба в соответствии с выдаваемой директором ГБПОУ «НТГХиП» доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление Службой и контроль его деятельности

4.1. Руководитель Службы назначается директором ГБПОУ «НТГХиП», осуществляет свои функции на основании Устава ГБПОУ «НТГХиП», Положения и доверенности, выдаваемой директором ГБПОУ «НТГХиП».

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

4.3. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора ГБПОУ «НТГХиП».

Основные направления деятельности Службы содействия трудоустройства выпускников

1. Работа с обучающимися и выпускниками в техникуме.

1.1. Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

1.1.1. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места. Использование базы данных вакансий работодателей и резюме студентов и выпускников:

- банк данных выпускников;
- банк данных работодателей;
- банк вакансий.

1.1.2. Использование web-сайта.

Создание и постоянное совершенствование страницы трудоустройства выпускников на сайте колледжа (лучшие выпускники, каналы поиска работы, резюме, собеседование, обзор прессы и много другое).

1.1.3. Консультационная работа с обучающимися по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда.

Помощь в проведении социальной адаптации выпускников на рынке труда (составление резюме и рассылка их работодателям, прохождение собеседований с работодателями, этика делового общения, тренинги по трудоустройству и адаптации).

1.1.4. Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

Методические материалы по обучению навыкам поиску работы, работа со СМИ, консультационные вопросы- ответы по адаптации на рынке труда.

1.2. Организация временной занятости обучающихся (работодатели с предоставлением свободного графика работы, стройотряды и т.д.)

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

2.1. Заключение договоров о сотрудничестве (с организациями, с ЦЗН, с учебными заведениями).

2.2. Привлечение работодателей к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.3. Оказание помощи учебным подразделениям в организации производственной и преддипломной практик, предусмотренных учебным планом, и стажировок преподавателей.

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

3.1. Обмен информацией о вакансиях и резюме с территориальными органами государственной Службы занятости населения (личный контакт и через сеть Интернет).

3.2. Участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти (посещение ярмарок рабочих мест).

3.3. Проведение встреч специалистов Службы занятости населения с обучающимися и выпускниками.

4. Дополнительные мероприятия.

4.1. Проведение мониторинга спроса и предложения на региональном рынке труда специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих кадров.

4.2. Внесение предложений по формированию контрольных цифр приема.

4.3. Внесение предложений по корректировке учебных планов.

4.4. Внесение предложений по включению в учебный план дисциплины по выбору обучающихся, в соответствии с требованиями работодателя с вынесением на рассмотрение на Методический совет.