

Положение о службе содействия трудоустройству выпускников

I. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тосненский политехнический техникум» (далее – ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум»). Деятельность службы курирует заместитель директора по учебно – производственной работе. Службу возглавляет руководитель, назначаемый директором ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум».

Официальная информация службы:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тосненский политехнический техникум»

Адрес: 187000, Ленинградская область, Тосненский район, город Тосно, шоссе Барыбина, дом 56

Телефон: 8 (81361) 2 23 70

Эл. почта: tosnopt@gmail.com

II. Цели и задачи деятельности службы

1. Основной целью деятельности службы является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум».

2. Для достижения этой цели служба осуществляет решение следующих задач:

- установка, заполнение, постоянное сопровождение базы данных вакансий и резюме (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников);
- расширение социального партнерства с организациями и предприятиями: заключение договоров о сотрудничестве;
- привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;
- предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда;
- ведение информационной системы поддержки трудоустройства выпускников;
- определение целевой группы работодателей для каждой специальности;
- проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;
- взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения; общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- оказывает психологическую поддержку выпускникам;
- участие в ярмарках вакансий, проведение экскурсий на предприятия и т.п.;
- содействие личностному развитию студентов техникума и их участию в различных мероприятиях, конкурсах;
- оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации.

III. Организация деятельности службы

1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум» и настоящим Положением.
2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности техникума по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.
3. Для реализации задач служба осуществляет следующую деятельность:
 - участвует в разработке нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию практики и стажировки студентов;

- вносит предложения по открытию новых специальностей в соответствии с тенденциями развития рынка труда;
- формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

IV. Управление службой и контроль ее деятельности.

1. Руководитель службы обязан:
 - проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
 - контролировать соблюдение сотрудниками службы 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.
2. Координировать работу по освещению деятельности студентов, преподавателей и работников техникума в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум».
3. Руководитель службы несет ответственность:
 - за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации,
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации,
 - за недостоверную или некорректно изложенную информацию в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте ГБПОУ ЛО «Тосненский политехнический техникум».
 - за обеспечение руководства колледжа информацией о работе Службы,
4. В структуру службы кроме руководителя входят представители образовательной организации, ответственные за индивидуальную работу со студентами (мастеров производственного обучения, кураторов выпускных групп).
5. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора техникума.