

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский автотранспортный техникум имени С.А. Живаго»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ
«РАТ имени С.А. Живаго»

_____ С.М. Антюфеев

«25» января 2018 г.

Регистрационный № 82



**ПОЛОЖЕНИЕ
о «Службе содействия занятости студентов и трудоустройстве
выпускников»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение ОГБОУ «РАТ имени С.А. Живаго» (далее — техникум) разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 N 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Устав техникума.

1.2. Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников со средним профессиональным образованием (далее Служба) ОГБОУ «РАТ имени С.А. Живаго».

2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости обучающихся и адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное

трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям техникума;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости студентов.

2.2. Предметом деятельности Службы является оказание услуг обучающимся и выпускникам техникума в области содействия занятости и в трудоустройстве.

2.3. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;
- работа со студентами техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и так далее;
- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся выпускников техникума и работодателей данными о рынке труда и образовательных услуг (временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);
- осуществление сотрудничества с работодателями, проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями,
- продвижение на рынок труда выпускников и специальностей;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по направлениям подготовки техникума;
- формирование банка данных выпускников техникума;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба не является юридическим лицом.

3.2. Служба в соответствии с выдаваемой директором техникума 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 ее деятельности

4.1. Руководитель Службы, назначаемый директором техникума, осуществляет свои функции на основании Устава и данного Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство её деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

5. Организация работы Службы

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с:

- заместителем директора по учебно-производственной работе;
- руководителями практик;
- классными руководителями.

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников техникума в области занятости и трудоустройства;
- организация производственных практик во время обучения студентов и возможное последующее их трудоустройство по месту прохождения практики;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- заключение договоров о социальном партнёрстве с предприятиями – работодателями, договоров о прохождении практики обучающимися, дуального обучения, сетевого взаимодействия, целевого обучения;
- создание, ведение банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускникам по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках и других аналогических мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- реклама работы Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

5.3. Служба совместно с другими структурными подразделениями техникума проводит следующие мероприятия:

- дни карьеры, ярмарки вакансий и т.д.;
- презентации предприятий-работодателей;
- организация временного и постоянного трудоустройства;
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, течении года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов техникума.

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора техникума.