

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Профессиональное училище № 13 имени
дважды Героя Социалистического Труда
В.И. Штепо»
от « 27 » ноября 2015г.
№ 265-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Профессиональное
училище №13 имени дважды Героя Социалистического
Труда В.И. Штепо»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает задачи, направления деятельности, формы работы службы содействия трудоустройству выпускников; определяет структуру и руководство службой содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «ПУ №13».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании примерного положения о базовом центре содействия трудоустройству выпускников СПО в субъекте РФ и о центре содействия трудоустройству выпускников СПО в образовательной организации (сайт <http://kcst.bmstu.ru>).

2. Задачи деятельности службы содействия трудоустройству.

Задачами деятельности службы является:

- содействие занятости и трудоустройству выпускников училища;
- содействие осознанному выбору выпускниками места работы;
- содействие их адаптации на избранных ими рабочих местах;
- содействие закрепляемости выпускников на рабочих местах;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности учащихся 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 организаций работодателей и т.п.);
- выполнение и своевременное представление оперативной отчетности по прилагаемым формам в различные государственные органы.

3. Направления деятельности службы.

3.1. Сбор и анализ информации по проблемам трудоустройства и адаптации на рабочем месте выпускников училища.

3.2. Подготовка методических рекомендаций по совершенствованию деятельности училища в вопросах трудоустройства выпускников.

3.3. Информирование и консультирование выпускников училища по вопросам их трудоустройства и адаптации на рынке труда.

3.4. Координация деятельности училища с органами власти, работодателями и другими заинтересованными организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда.

4. Формы работы службы.

4.1. Создание и регулярное обновление банка данных о местном и региональном рынке труда по подготавливаемым в училище профессиям. Своевременное выявление изменений потребностей рынка труда. Анализ востребованности на рынке труда профессий, по которым ведётся обучение в училище. Подготовка предложений по открытию в училище обучения по вновь востребованным профессиям.

4.2. Формирование и своевременное обновление документальной, нормативно правовой базы по вопросам трудоустройства.

4.3. Выявление предпочтений выпускников по их будущему трудоустройству. Выяснение требований предъявляемых выпускниками к будущему рабочему месту по условиям и оплате труда.

4.4. Информирование обучающихся, их родителей или лиц их заменяющих и педагогических работников училища о:

- состоянии рынка труда и происходящих на нём изменениях;
- наличии вакантных рабочих мест на местном и региональном рынках труда;
- об условиях труда и уровне заработной платы на вакантных рабочих местах, возможностях профессионального и карьерного роста;
- правах принимаемых на работу сотрудников;
- требованиях работодателей к принимаемым на работу сотрудникам.

4.5. Участие в организации и проведении совместно с заинтересованными сторонами ярмарок вакансий, конкурсов профессионального мастерства, экскурсий на предприятия и организации, предоставляющие рабочие места, встреч с работодателями, высококвалифицированными рабочими, выпускниками училища, закрепившимися на рабочих местах.

4.6. Сбор, обобщение, анализ и передача администрации училища предложений работодателей по улучшению качества подготовки выпускников в соответствии с изменяющимися требованиями современного производства.

4.7. Организация и проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление причин отказа от трудоустройства, увольнений или добровольного ухода выпускников с рабочих мест, предоставленных им после окончания училища.

5. Структура и руководство службой.

5.1. Структура и персональный состав службы определяется приказом директора училища из числа руководящих и педагогических работников.

5.2. Руководит службой один из заместителей директора училища.

5.3. Работа службы строится в соответствии с положением «О службе содействия трудоустройству» училища и планом работы данной службы.