

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курганский промышленный техникум»

**РАССМОТРЕНО:**

Советом техникума  
протокол № 43 от 30 января 2017 г.

**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом Директора ГБПОУ  
«Курганский промышленный  
техникум» № 6 от 30 января 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ «Курганский  
промышленный техникум»  
/ В.Д. Сапрыгин



**Положение  
о службе содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ «Курганский промышленный техникум»**

г. Курган  
2017 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Курганский промышленный техникум» (далее – Служба).

1.2. Основанием для создания Службы являются решение коллегии Федерального агентства по образованию «Об итогах приема в учреждения профессионального образования, выпуска специалистов в 2006 году и задачах по совершенствованию трудоустройства выпускников» от 23 ноября 2006 г. № 13 и приказ Федерального агентства по образованию «Об итогах приема в учреждения профессионального образования, выпуска специалистов в 2006 году и задачах по совершенствованию трудоустройства выпускников» от 7 декабря 2006г. № 1467.

1.3. Служба создана в соответствии с приказом директора от 26 января 2009 года № 10.

1.4. Официальная информация Службы:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Курганский промышленный техникум».

Сокращенное название: ССТВ Адрес: г. Курган, ул. Т. Неvejина 26, корпус 2, каб. 100. Телефон: 8(3522) 48-48-59.

## **2. Цели и задачи Службы**

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- взаимодействие с органами государственной 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 студентам и обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- участие в проведении организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

## **3. Организация деятельности Службы**

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

3.2. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договора.

#### **4. Управление Службой и контроль ее деятельности**

4.1. Руководитель Службы назначается приказом директора техникума, осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство ее 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.

4.3. Состав Службы утверждается приказом директора техникума.

4.4. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора техникума.

#### **5. Направления работы Службы**

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с:

- заместителем директора по воспитательной работе;
- заведующим учебно-производственной практикой;
- старшим мастером;
- юрисконсультom;
- социально-психологической службой техникума;
- студенческим советом техникума;

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение выпускников техникума в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями.

5.3. Служба проводит самостоятельно или принимает участие в следующих мероприятиях:

- день карьеры;
- презентация предприятий-работодателей;
- ярмарки вакансий;
- совещания-семинары по трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с заместителем директора по учебной работе;
- проведение анкетирования студентов и обучающихся по вопросам трудоустройства;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников техникума;
- организация экскурсий на предприятия, организации, учреждения