

Министерство образования и науки Алтайского края

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ТАЛЬМЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

с Советом техникума № 48
от «09» 04 2019 г.

Председатель Совета Техникума

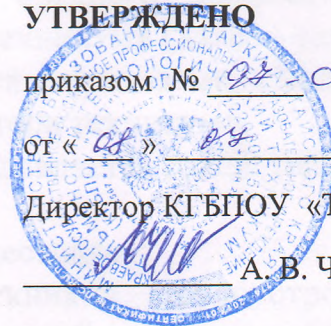
Л. Ф. Меркелова

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 94 - 0
от «09» 04 2019 г.

Директор КГБПОУ «ТТТ»

А. В. Черепанов



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
КГБПОУ «ТТТ»

р.п. Тальменка
2019 г.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки от 18 января 2010 года № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», Соглашением о сотрудничестве № 22 от 03 октября 2011 г. между Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи и Управлением Алтайского края по труду и занятости населения.

2. Служба создается приказом директора краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Тальменский технологический техникум» (далее - техникум).

3. Работа службы регламентируется приказами Министерства образования и науки Алтайского края и директора техникума.

4. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости и трудоустройства выпускников.

Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- мониторинг трудоустройства выпускников (трудоустроенные на рабочие места, ушедшие в армию, в декретный отпуск, продолжившие обучение);

- профессиональную ориентацию и профессиональный подбор;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда (через системы «АИС», «Работа в России» и т.д.), о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- обеспечение пропаганды профессий, востребованных на рынке труда, размещение в электронных сетях в доступной форме и понятной для школьников, абитуриентов информации. Обеспечение информационной поддержки мероприятий, имеющих профориентационное значение;

- поддерживание и развитие Интернет-сайтов и разделов профориентационных страниц образовательных учреждений;

- информирование абитуриентов о трудоустройстве выпускников по профессиям за последние три года;

- обучение выпускников поведению на рынке труда (обучение методикам активного поиска работы, навыкам коммуникации и самопрезентации и т.д.);

- содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры;

- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в рабочих кадрах (заключение договоров, гарантирующих трудоустройство выпускников);

- оказание помощи в организации стажировок и практик, 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;

- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, Дней открытых дверей, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);

- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям, реализуемым в техникуме;

- формирование банка данных выпускников техникума;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;

- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет.

5. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, настоящим Положением и планом, утверждаемым ежегодно.

6. Руководителем Службы является заместитель директора по учебно-производственной работе техникума.

7. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство 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.

8. В состав Службы входят:

руководитель – заведующий производственной практикой;

заместитель директора по учебной работе;

заместитель директора по воспитательной работе;

заведующие отделениями;

старшие мастера;

классные руководители;

мастера производственного обучения;

социальные педагоги;

педагог-организатор;

педагоги-психологи.

Списочный состав Службы, исходя из направлений деятельности, ежегодно утверждается директором по согласованию с педагогическим советом техникума.

9. Руководитель Службы распределяет обязанности среди работников техникума, обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, контролирует результаты, организует составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы, вносит предложения по изменению должностных инструкций сотрудников техникума.

10. Руководитель Службы несет ответственность за последствия принимаемых решений, в соответствии с законодательством за нарушение

договорных обязательств, за предоставление недостоверной информации, за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

11. Направлениями деятельности работников Службы являются:
заместитель директора по учебно-производственной работе:

- мониторинг трудоустройства выпускников;
- сбор, обобщение, анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда с использованием открытых и закрытых источников, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями;

старшие мастера:

- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в рабочих кадрах (заключение договоров, гарантирующих трудоустройство выпускников);
- организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям техникума;

заместитель директора по воспитательной работе:

- профессиональная ориентация и профессиональный подбор;
- обеспечение пропаганды профессий, востребованных на рынке труда, размещение в электронных сетях в доступной форме и понятной для школьников, абитуриентов информации. Обеспечение информационной поддержки мероприятий, имеющих профориентационное значение;
- поддерживание и развитие Интернет-сайтов и разделов профориентационных страниц образовательных учреждений.
- обучение выпускников поведению на рынке труда (обучение методикам активного поиска работы, навыкам коммуникации и самопрезентации и т.д.);
- содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками образовательного учреждения прошлых лет

- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, Дней открытых дверей, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);

заведующие отделениями:

- предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда;
- формирование банка данных выпускников техникума;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, Дней открытых дверей, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- информирование абитуриентов о трудоустройстве выпускников по профессиям за последние три года;

заместитель директора по работе с детьми-сиротами

- мониторинг трудоустройства выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями;
- организация временной занятости обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

классные руководители, мастера производственного обучения:

- мониторинг трудоустройства выпускников закрепленных групп;
- организация учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда;
- пропаганда профессий, востребованных на рынке труда;
- обучение выпускников поведению на рынке труда (обучение методикам активного поиска работы, навыкам коммуникации и самопрезентации, резюме и т.д.);
- содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры;

- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками образовательного учреждения прошлых лет;
- участие в организационных массовых мероприятиях (ярмарках вакансий, Дней открытых дверей, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- формирование банка данных выпускников закрепленных групп.

социальные педагоги:

- мониторинг трудоустройства выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- формирование банка данных выпускников образовательного учреждения из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

педагог-организатор:

- обеспечение пропаганды профессий, востребованных на рынке труда, размещение в электронных сетях в доступной форме и понятной для школьников, абитуриентов информации. Обеспечение информационной поддержки мероприятий, имеющих профориентационное значение;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, Дней открытых дверей, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);

педагоги-психологи:

- профессиональная ориентация и профессиональный подбор;
- обучение выпускников поведению на рынке труда (обучение методикам активного поиска работы, навыкам коммуникации и самопрезентации и т.д.);
- содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.

Структурирование направлений

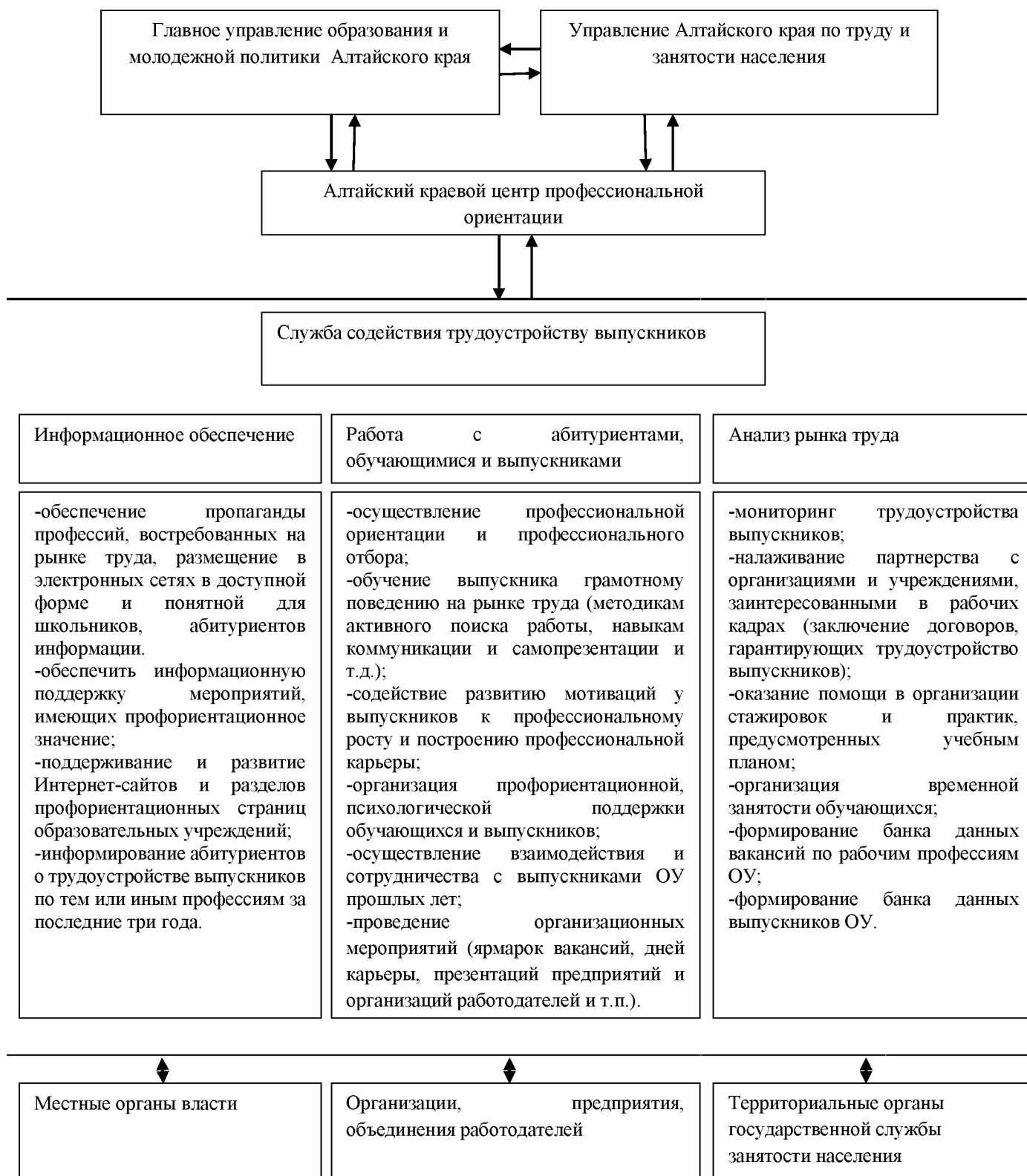
Служба содействия трудоустройству выпускников
 Цель деятельности
**Содействие занятости и трудоустройству
 выпускников**

Направления деятельности ССТ

<p>Аналитическая деятельность, организационная деятельность</p>	<p>Взаимодействие с работодателями</p>	<p>Профессиональная ориентация</p>
<ul style="list-style-type: none"> - мониторинг трудоустройства выпускников (трудоустроенные на рабочие места, ушедшие в армию, в декретный отпуск, продолжившие обучение); - сбор, обобщение, анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда с использованием открытых и закрытых источников, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места; - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями 	<ul style="list-style-type: none"> - налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в рабочих кадрах (заключение договоров, гарантирующих трудоустройство выпускников); - организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом; - организация временной занятости обучающихся; - формирование банка данных вакансий по рабочим профессиям образовательного учреждения 	<ul style="list-style-type: none"> - профессиональная ориентация и профессиональный подбор; - предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда - обеспечение пропаганды профессий, востребованных на рынке труда, размещение в электронных сетях в доступной форме и понятной для школьников, абитуриентов информации. Обеспечение информационной поддержки мероприятий, имеющих профориентационное значение; - поддержание и развитие Интернет-сайтов и разделов профориентационных страниц образовательных учреждений. - информирование абитуриентов о трудоустройстве выпускников по профессиям за последние три года - обучение выпускников поведению на рынке труда (обучение методикам активного поиска работы, навыкам коммуникации и самопрезентации и т.д.); - содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры; - организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников; - осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками образовательного учреждения прошлых лет - проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.); - формирование банка данных выпускников образовательного учреждения

Территориальные органы власти, территориальные органы государственной службы занятости населения, СМИ, общественные организации и объединения
 Организации, предприятия, объединения работодателей
 Учреждения общего образования

Модель деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников



План мероприятий Службы содействия трудоустройству выпускников КГБПОУ «ГТТ»

Служба осуществляет деятельность в соответствии с планом, который формируется на заседании членов Службы.

	Перечень мероприятий по направлениям	Участники мероприятия	Время и место проведения	Планируемый результат	Ответственный за выполнение мероприятия
I. Аналитическая деятельность, организационная деятельность	1. Мониторинг трудоустройства выпускников (трудоустроенные на рабочие места, ушедшие в армию, в декретный отпуск, продолжающие обучение)	Мастера ПО Кл. рук Соц. педагоги	Июль-декабрь	Выполненные согласно регламенту отчетные формы	Заведующий производственной практикой
	2. Сбор, обобщение, анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда с использованием открытых и закрытых источников - информация службы занятости о вакансиях - получение консультаций у работодателя, представителей власти	Ст. мастера	Сентябрь-декабрь	База данных о предприятиях, с которыми возможно сотрудничество	Заведующий производственной практикой
	3. Сбор и обобщение информации о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места - проведение круглого стола с работодателями - анкетирование - согласование программ практики	Зам. директора по УПР Ст. мастера Мастера ПО Преподаватели спецдисциплин	Сентябрь-декабрь	Предложения о корректировке существующих учебных и воспитательных программ, междисциплинарных курсов, факультативов Карта проф. компетенций (модель выпускника)	Заведующий производственной практикой
	4. Тестирование обучающихся первых курсов с целью выявления их профессиональных склонностей и предпочтений	Педагоги-психологи	сентябрь	Рекомендации по развитию профессиональных склонностей и предпочтений обучающихся	Зам. директора по ВР

	5. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями: - совещания - мероприятия, проводимые муниципальной администрацией, - работа попечительских и координационных советов	Директор Заместители директора Ст. мастера	В течение года	Заключенные договоры о сотрудничестве	Заведующий производственной практикой
II. Взаимодействие с работодателями	1. Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в рабочих кадрах (заключение договоров, гарантирующих трудоустройство выпускников) - составление графика встреч - подготовка материалов для встреч - встречи, командировки	Директор Заместители директора Ст. мастера	Сентябрь-декабрь	Наличие договоров, гарантирующее трудоустройство выпускников	Ст. мастера
	2. Организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом	Мастера ПО	Апрель-июнь	Наличие договоров с работодателями о стажировках и практиках	Ст. мастера
	3. Организация временной занятости обучающихся - группы временной занятости в службе занятости - индивидуальная занятость - стойотряды	Зам. директора по УПР Зам. директора по ВР Мастера ПО	В течение года	Количество обучающихся, имеющих работу в каникулярный период, внеучебное время	Ст. мастера
	4. Формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям техникума	Ст. мастера	Январь-март	Банк данных о вакансиях по профессиям и специальностям, реализуемым в техникуме	Ст. мастера
III. Профориентационная работа	1. Профессиональная ориентация и профессиональный подбор	Заместители директора Ст. мастер	В течение года	пп. 1, 2, 3, 5 Выполнение плана набора на бюджетные места	Зам. директора по ВР
	2. Предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда	Педагоги-психологи Соц педагоги Преподаватели Мастера ПО	Январь-март		Заведующие отделениями

3. Обеспечение пропаганды профессий, востребованных на рынке труда, размещение в электронных сетях в доступной форме и понятной для школьников, абитуриентов информации. Обеспечение информационной поддержки мероприятий, имеющих профориентационное значение	Педагоги-психологи Соц педагоги Преподаватели Мастера ПО	В течение года		Зам. директора по ВР
4. Поддерживание и развитие Интернет-сайтов и разделов профориентационных страниц образовательных учреждений.	Заместители директора Ст. мастер Программист	В течение года	Наличие конкурентоспособного сайта	Зам. директора по ВР
5. Информирование абитуриентов о трудоустройстве выпускников по профессиям за последние три года	Заместители директора Ст. мастер	Январь-март		Заведующие отделениями
6. Обучение выпускников поведению на рынке труда (обучение методикам активного поиска работы, навыкам коммуникации и самопрезентации, резюме и т.д.)	Педагоги-психологи Соц педагоги Преподаватели Мастера ПО, имеющие подготовку	В течение года	Преподавание специализированного учебного курса (предметного модуля, факультатива)	Зам. директора по ВР
7. Содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры курс «Основы карьерного планирования»	Педагоги-психологи Соц педагоги Преподаватели Мастера ПО, имеющие подготовку	В течение года	Учет консультаций	Зам. директора по ВР
8. Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников Индивидуальная и групповая поддержка, консультирование	Педагоги-психологи Соц педагоги Мастера ПО Кл. рук	В течение года		Зам. директора по ВР
9. Осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками образовательного учреждения прошлых лет: - вечер встреч - демонстрация успешного опыта выпускников	Заместители директора Ст. мастер Педагоги-психологи	В течение года		Зам. директора по ВР

		Соц педагоги Преподаватели Мастера ПО			
	10. Проведение организационных массовых мероприятий (ярмарок вакансий, Дней открытых дверей, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.) и участие в мероприятиях участие в районных мероприятиях	Заместители директора Ст. мастер Педагоги- психологи Соц педагоги Преподаватели Мастера ПО	По отдельному графику	Учет посетителей, количества участников, получивших гарантированное собеседование или приглашение к трудоустройству	Зам. директора по ВР Заведующие отделениями
	11. Формирование банка данных выпускников образовательного учреждения	Заведующие отделениями Классные руководители	Февраль	Наличие банка данных выпускников ОУ НПО	Заведующие отделениями