

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
**«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО  
Советом ГАПОУ СО  
«Асбестовский политехникум»  
Протокол от «21» апреля 2022 год  
№ 02

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГАПОУ СО  
«Асбестовский политехникум»  
В.А. Суслопаров  
от «25» апреля 2022 год № 38-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе содействия трудоустройству выпускников**  
**ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О службе содействия трудоустройству выпускников» регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее – Служба) в ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим Положением.

1.4. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия в трудоустройстве выпускников колледжа.

1.5. Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора колледжа.

1.6. Настоящее положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

1.7. Официальная информация о Службе:

полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»;

сокращенное название: ССТВ.

Фактический адрес Службы: 624260, Свердловская область, г.Асбест, ул. Чапаева, д. 28

Почтовый адрес Службы: 624260, Свердловская область, г.Асбест, ул. Чапаева, д. 28

Адрес сайта в сети интернет: <https://aptasbest.ru>

## 2. Цели и задачи Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- консультирование студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- психологическая поддержка выпускников;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей в специалистах, выпускниках техникума;
- работа с обучающимися техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений техникума, обучающихся, выпускников техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);
- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и др.);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям техникума;
- формирование банка данных выпускников техникума;
- консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
- организация профориентационной, психологической, информационной

поддержки обучающихся и выпускников;

- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания техникума;
- сотрудничество со структурными подразделениями, комиссиями техникума, классными руководителями, мастерами п/о групп по вопросам деятельности Службы;
- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Службы на сайте техникума.

### **3. Направления деятельности Службы**

3.1. ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и настоящим положением.

3.2. Основными направлениями деятельности ССТВ являются:

- координация и стратегическое планирование – проведение анализа рынка труда и спроса на специалистов;
- взаимодействие с работодателями – заключение договоров о долгосрочном сотрудничестве, целевом приеме и о целевом обучении, привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;
- внешние контакты по проблемам трудоустройства выпускников – взаимодействие и обмен опытом с другими образовательными организациями, центрами занятости населения, ассоциациями, органами местной власти;
- работа с обучающимися – оказание помощи в разработке траектории карьеры и формировании личного портфолио студента-выпускника;
- работа с выпускниками – помощь в трудоустройстве и адаптации к рынку труда, предложение вакансий рынка труда, налаживание связей с выпускниками разных лет для получения информации об их трудовой деятельности, анкетирование выпускников.

3.3. ССТВ взаимодействует с органами по труду и занятости в целях обмена информацией о вакансиях и другой информацией для оказания содействия в трудоустройстве обучающихся и выпускников.

3.4. Работники ССТВ в соответствии с утвержденным планом организуют и непосредственно участвуют в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников техникума.

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

4.1. Руководитель Службы назначается приказом директора ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», осуществляющий свои функции на основании Устава техникума и настоящего положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

4.3. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы;

– координировать работу по освещению деятельности студентов, преподавателей и работников техникума в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум».

4.4. Руководитель несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений.

4.5. Состав ССТВ утверждается приказом директора техникума. В состав службы могут входить заведующие отделениями, старший мастер, психолог, кураторы групп, мастера производственного обучения.

## **5. Порядок работы ССТВ**

5.1. Служба техникума организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором техникума.

5.2. Заседание службы собирается не реже одного раза в семестр.

5.3. При необходимости, руководителем службы или по требованию трети его членов, созывается внеплановое заседание.

5.4. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами службы, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

5.5. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, служба принимает решение.

5.6. Решения службы правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов.

5.7. Решения службы принимаются простым большинством голосом.

5.8. Возражения членов службы заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.

5.9. Решение службы вступает в силу с момента его объявления коллективу.

5.10. Решения службы не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ.

## **6. Порядок реорганизации и ликвидации Службы**

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум».