

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
БАШКИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ
Директор



С.У. Шагапова

«01» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о службе содействия трудоустройству выпускников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Башкортостан и приказами директора техникума.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации Башкирский кооперативный техникум (далее – техникум).

1.3. Служба содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба СТВ) является внештатным структурным подразделением техникума.

1.4. Состав службы СТВ состоит из работников техникума и утверждается ежегодно на начало учебного года приказом директора.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ СТВ

2.1. Целью Службы СТВ является помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников техникума, а также содействие их занятости и трудоустройству.

Основные задачи Службы СТВ:

- обеспечение занятости и максимальная помощь в трудоустройстве обучающихся и выпускников техникума, а также оказание содействия в проведении практик;

- мониторинг потребностей в специалистах-выпускниках;

- ведение информационно-аналитической деятельности с обучающимися и выпускниками техникума для решения вопроса занятости и трудоустройства;

- оказание консультационных и иных услуг в области трудоустройства;
- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ СТВ

3.1. Для достижения поставленной цели и осуществления задач Служба СТВ реализует следующие функции:

- взаимодействие с различными организациями с целью трудоустройства выпускников;

- подготовка и участие в реализации проектов различного уровня по содействию занятости молодых специалистов и их адаптации к рынку труда;

- разработка принципов мониторинга качества образовательных услуг техникума в части, касающейся организации целевой подготовки, профориентации и трудоустройства выпускников;

- координация деятельности по подготовке и заключению долгосрочных договоров о сотрудничестве с организациями (предприятиями) на целевую подготовку специалистов;

- организация практической подготовки обучающихся в реальных условиях предприятия, формирование баз практик, заключение договоров на проведение практик и дипломного проектирования;

- организация системы дополнительного профессионального образования с учетом пожеланий обучающихся и рекомендаций предприятий-работодателей;

- осуществление рекламной и другой деятельности по реализации возможностей техникума в сфере содействия занятости молодых специалистов;

- взаимодействие со службой занятости, организация консультационно-информационного центра на базе техникума для содействия трудоустройству специалистов;

- предоставление обучающимся и выпускникам информации по имеющимся вакансиям;

- создание и ведение базы данных обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям;

- проведение социологических исследований по вопросам занятости и трудоустройства.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ СТВ

4.1. Служба СТВ, в лице своего руководителя, имеет право:

- требовать от структурных подразделений техникума предоставления информации, необходимой для решения своих задач;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников техникума на региональном рынке труда;

- представлять интересы техникума во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями;

- вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности Службы СТВ.

4.2. Служба СТВ обязана:

- своевременно предоставлять необходимые данные для заполнения раздела сайта техникума;

- составлять ежегодный отчет о своей работе, необходимый для проведения мониторинга деятельности службы содействия трудоустройству выпускников;

- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи.

4.3. Служба СТВ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами техникума за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений директора техникума;

- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами техникума и Службы;

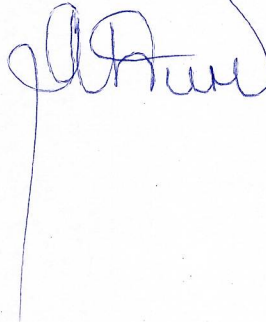
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ СЛУЖБЫ СТВ

5.1. Служба СТВ в лице своего руководителя подчиняется непосредственно директору техникума.

5.2. Служба СТВ взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума, службами занятости населения, организациями и предприятиями города Уфы и Республики Башкортостан.

Заместитель директора по
учебно-производственной работе



Д.Р. Янтилина