

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»



УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ «НПТТ»
В.Н. Хлопочкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе профориентации и трудоустройства
выпускников и студентов
ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

Нижний Новгород
2019

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы профориентации и трудоустройства выпускников и студентов (далее - Служба) ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум» (далее - ГБПОУ «НПТТ»).

1.2. Официальная информация Службы:

Полное название: Служба профориентации и трудоустройства выпускников и студентов.

Адрес: 603059 г. Нижний Новгород, ул. Адмирала Нахимова, д.10 А

Телефон: 8 (831) 258-09-05

2 Цели и задачи Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации всех видов практики, предусмотренных учебным планом по профессии/специальности;
- организация временной занятости обучающихся;
- взаимодействие с местными органами 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 обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям (профессиями);
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся 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 работодателей и т.п.);
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «НПТТ» и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГБПОУ «НПТТ» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3. Служба в соответствии с выдаваемой директором ГБПОУ «НПТТ» доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4 Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководитель Службы назначается директором ГБПОУ «НПТТ», осуществляет свои функции на основании Устава ГБПОУ «НПТТ» и настоящего Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

4.3. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора ГБПОУ «НПТТ».

Основные направления деятельности Службы содействия трудоустройства выпускников

1 Работа с обучающимися и выпускниками в техникуме.

1.1. Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

1.1.1. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

Использование базы данных вакансий работодателей и резюме студентов и выпускников:

- банк данных выпускников;
- банк данных работодателей;
- банк вакансий.

1.1.2. Использование web-сайта.

Создание и постоянное совершенствование страницы трудоустройства выпускников на сайте техникума (лучшие выпускники, каналы поиска работы, резюме, собеседование, обзор прессы и много другое).

1.1.3. Консультационная работа с обучающимися по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда.

Помощь в проведении социальной адаптации выпускников на рынке труда (составление резюме и рассылка их работодателям, прохождение собеседований с работодателями, этика делового общения, тренинги по трудоустройству и адаптации).

1.1.4. Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

Методические материалы по обучению навыкам поиску работы, работа со СМИ, консультационные вопросы- ответы по адаптации на рынке труда.

1.2. Организация временной занятости обучающихся (работодатели с предоставлением свободного графика работы, стройотряды и т.д.)

2 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

2.1. Заключение договоров о сотрудничестве (с организациями, с ЦЗН, с учебными учреждениями).

2.2. Привлечение работодателей к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.3. Оказание помощи учебным подразделениям в организации производственной и преддипломной практик, предусмотренных учебным планом, и стажировок преподавателей.

3 Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей.

3.1. Обмен информацией о вакансиях и резюме с территориальными органами государственной Службы занятости населения (личный контакт и через сеть Интернет).

3.2. Участие в мероприятиях по содействию трудоустройства выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти (посещение ярмарок рабочих мест).

3.3. Проведение встреч специалистов Службы занятости населения с обучающимися и выпускниками.

4 Дополнительные мероприятия.

4.1. Проведение мониторинга спроса и предложения на региональном рынке труда специалистов со средним профессиональным образованием.

4.2. Внесение предложений по формированию контрольных цифр приема.

4.3. Внесение предложений по корректировке учебных планов.

4.4. Внесение предложений по включению в учебный план дисциплин по выбору обучающихся, в соответствии с требованиями работодателя с вынесением на рассмотрение на Педагогический совет.
