



ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ
МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА НА ОСНОВЕ
ISO – 9001:2008

СТО-ПО-УМ №7 – 06

ПОЛОЖЕНИЕ О
СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ

I редакция

№ экземпляра	Разработал	Проверил	УФ	Утвердил	Предс. КС
Ф.И.О.	Бузова К.О. Зайнутдинова М.М.	Минхаерова Э.С.		Хабитов И.И.	
Подпись:					
Дата:	25.10.2021	25.10.2021		25.10.2021	



г. Бугульма, 2021

ГАПОУ «БМТ»	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СТО ПО-УМ№7-стр. 1 из 9	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 27.10.2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О службе содействия трудоустройству выпускников» регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) в ГАПОУ «Бугульминский машиностроительный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 N 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 обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Службы является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда.

3. Виды деятельности

3.1. Служба содействия трудоустройству выпускников осуществляет следующие виды деятельности:

-расширение социального партнерства с организациями и предприятиями:

 заключение договоров о сотрудничестве;

 привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;

ГАПОУ «БМТ»	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СТО ПО-УМ№7-стр. 2 из 9	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 27.10.2021

- ведение информационной и рекламной деятельности;
- организация учебной и производственной практики студентов;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (спросе и предложениях);
- участие в организации ярмарках вакансий и т.п.;
- консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, самопрезентации в процессе собеседования с работодателем и т.п.;
- обмен информацией о спросе и предложении на рынке труда с органами по труду и занятости населения;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;
- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти;
- мониторинга фактического и планируемого трудоустройства выпускников в первый год после окончания техникума;
- участие в программах и проектах городского, регионального уровня, ориентированных на содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума.

4. Структура Службы

4.1. Служба создается по приказу директора Техникума.

4.2. Руководителем Службы является заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.3. В состав Службы входят старшие мастера, заведующие отделением, классные руководители, мастера производственного обучения, заведующий учебной части.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СТО ПО-УМ№7-стр. 3 из 9	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 27.10.2021

5. Порядок работы службы техникума

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

5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут быть сформированы временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами службы, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций, центра занятости населения.

5.4. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Служба принимает решение. Решения Службы правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решения Службы принимаются простым большинством голосом. Возражения членов Службы заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.

5.5. Решение Службы вступает в силу с момента его объявления коллективу.

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

6. Управление службой и контроль ее деятельности

6.1. Руководитель Службы, назначаемый директором Техникума, осуществляет свои функции на основании Устава Техникума, настоящего Положения .

6.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

6.3. Руководитель Службы имеет право: представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

6.4 Руководитель службы обязан:

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

ГАПОУ «БМТ»	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СТО ПО-УМ№7-стр. 4 из 9	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 27.10.2021

- организовать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности Службы.

6.5. Руководитель Службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность за сохранность документов.

6.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором Техникума.

7. Права

7.1. Служба оказания содействия трудоустройству выпускников имеет право:

- действовать от имени Техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими, физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Техникума, необходимую информацию для выполнения функций Службы;

- участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы Техникума, вносить предложения по улучшению его работы;

- вносить на рассмотрение руководства Техникума предложения по формированию планов развития образовательного учреждения в пределах своей компетенции;

- вносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по формированию внутренней структуры Службы.

8. Обязанность

8.1. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

- обеспечить в установленные сроки проведение запланированных мероприятий;

- обеспечить в соответствии с планом работы своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

8.2. Обязанности сотрудников Службы:

- основные направления деятельности и обязанности сотрудников определяются на первом совещании Службы;

ГАПОУ «БМТ»	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СТО ПО-УМ №7- стр. 5 из 9	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 27.10.2021

- каждый сотрудник отвечает за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Службы, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций возложенных на него.

ГАПОУ «БМТ»	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СТО ПО-УМ№7-стр. 6 из 9	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 27.10.2021

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

Ф-4.2.3-01

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование структурного подразделения (службы или отдела)	Обозначение подразделения	ФИО, должность получателя	Кол-во экз.
1	2	3	4	5
1				1
2				
3				
4				

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Ф-4.2.3-02

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Ответственные исполнители (Организационная единица)	Ответственные исполнители (Фамилия И.О.)	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

ГАПОУ «БМТ»	Положение о службе содействия трудоустройству выпускников	СТО ПО-УМ№7- стр. 7 из 9	Изменение
Система менеджмента качества			Дата: 27.10.2021

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Ф-4.2.3-03

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ответственные (должность) (Организационная единица)	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

