**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**"Быковский аграрный техникум"**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о службе содействия трудоустройству выпускников**

**ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»**

**р.п. Быково**

**2021 год**

**Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»**

**I. Общие положения**

1.1.Сужба содействия трудоустройству выпускников (далее Служба) действует на основании Устава техникума, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

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

1.3.Служба не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора техникума.

**II. Цели и задачи деятельности 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;

 сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

 оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

 организация временной занятости обучающихся;

 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);

 ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;

 формирование банка данных вакансий по профессиям техникума;

 формирование банка данных выпускников техникума;

 консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;

 организация, проведение производственных практик;

 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.

**III. Управление и контроль ее деятельности**

3.1. Руководитель Службы, назначаемый директором техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума и настоящего Положения.

3.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

**IV. Состав Службы**

4.1. В состав Службы входят:

 заместитель директора по учебно–производственной работе;

 заместитель директора по воспитательной работе;

 мастер производственного обучения;

 методист;

 педагог-психолог;

 социальный педагог;

 классные руководители выпускных групп.

**V. Организация работы Службы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников техникума**

5.1. Служба осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами техникума.

5.2. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

 информационное обеспечение обучающихся и выпускников техникума в области занятости и трудоустройства;

 индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

 анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

 создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;

 своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

 создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;

 участие в презентациях, тематических выставках, "Днях карьеры" и других аналогичных мероприятиях;

 сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

 проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

 проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

 проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;

 организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

 - проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися и абитуриентами, относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ

 формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ

 формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.3.Служба совместно с другими структурными подразделениями и службами техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

 Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;

 презентации предприятий-работодателей;

 совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;

 организация и составление отчетности (административной, статистической);

 проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;

 тренинги;

 консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

 осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора техникума.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора техникума.