

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБ ПОУ ХАТ
М.И. Ужвак
« 17.02 » 2025г.

**Положение
о службе содействия трудоустройства выпускников
КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум».**

1. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройства выпускников, являющейся структурным подразделением КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум» (далее соответственно – техникум).

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

- методических рекомендаций по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

- Уставом техникума.

Служба создана в соответствии с приказом директора .

Состав Службы утверждается приказом директора техникума и состоит из сотрудников, постоянно работающих в техникуме, и сотрудников, привлекаемых по мере необходимости на договорной основе.

Постоянный состав: председатель; заместитель председателя; члены Службы (заместители директора УПР, УВР, социальные педагоги, мастера производственного обучения, классные руководители).

Официальная информация Службы: полное название: Служба содействия трудоустройства выпускников (далее Служба).

Служба содействия трудоустройства выпускников работает во взаимодействии с базовым центром карьеры Хабаровского края по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым центром карьеры, является руководитель Службы содействия выпускников.

1.1. Цели и задачи

Основной целью деятельности Службы является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников техникума в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Направления работы Службы:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников техникума;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;
- создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);
- подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;
- организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);
- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

Основными задачами Службы профессиональной образовательной организации являются:

а) обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества техникума, с работодателями — предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых Техникумом, образовательных программ;

б) организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Техникума навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

е) организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

ж) проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском не трудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

з) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

и) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума мер по формированию предпринимательских компетенций. Консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума во взаимодействии с Базовым центром карьеры, органами государственной власти Хабаровского края и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

л) предоставление Базовому центру карьеры Хабаровского края информации в соответствии со сферой ведения;

м) оказание иным структурным подразделениям и должностными лицам Техникума содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы и др.);

н) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Хабаровского края, а также локальными нормативными актами Техникума.

1.2. Организация деятельности Службы содействия трудоустройства выпускников.

Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, актами организации и настоящим Положением.

Служба осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

1.3. Управление Службой и контроль его деятельности:

Руководителем Службы является работник техникума, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Службы: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания, готовит отчетную документацию.

Служба карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

Состав работников Службы определяется приказом директора техникума ежегодно, утверждается штатным расписанием и структурой.

Лица, входящие в состав Службы, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы Техникума и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

Руководитель Службы обеспечивает:

– сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества;

- проведение работы по совершенствованию;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности.

1.4. Ответственность и права сотрудников Службы:

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Службы.

На руководителя Службы возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Службу;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

Работники имеют право:

- вносить предложения руководству техникума о совершенствовании работы Службы;
 - знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающимися их деятельности Службы;
 - получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности.

1.5. Порядок работы Службы

- организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором техникума.
- заседания проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.
- 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.

1.6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и размещается на официальном сайте.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора техникума.

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется директором техникума.

Согласовано

Советом техникума протокол № 8 от «14» февраля 2025г.

Студенческим советом протокол № 2 от «14» февраля 2025г.