



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству выпускников в
АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ
87

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР
87 / 19

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

Р.Г. Ахунова
Р.Г. Ахунова

«30» августа 2019 г.

Приказ №137 а от 30.08.2019 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников
АНПОО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее – служба) Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Бирский кооперативный техникум» (далее – Техникум).

Основанием для создания службы является решение Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 г. № 13 и приказ Федерального агентства по образованию от 07 декабря 2006 г. № 1467.

Служба создана в соответствии с приказом директора Техникума от «09» ноября 2012 г. № 129.

Официальная информация службы:

Полное название – Служба содействия трудоустройству выпускников АНПО «Бирсккооптехникум».

Сокращенное название – Служба

Адрес: 452450, г. Бирск, ул. Кирова, 20

Телефон: 8(34784)2-11-98

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1 Основной целью деятельности службы является содействие трудоустройству студентов и выпускников Техникума.

2.2 Основными задачами службы являются:

2.2.1 Сотрудничество Техникума с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Техникума.

2.2.1.1 Содействие выпускникам Техникума в эффективном трудоустройстве:

– в оказании помощи в поиске работы, отвечающей полученной специальности;

– сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

– формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующей специальности;

2.2.1.2 Содействие установлению и развитию партнерских отношений:

– проведение совместных организационных мероприятий (дней карьеры, презентаций предприятий, организаций работодателей и т.п.);

– другое;

2.2.1.3 Содействие установлению и расширению обратных связей и в системе управления качеством подготовки специалистов;

– участие работодателей в разработке квалификационных характеристик и профессиональных компетенций;

– другое.

2.2.1.4 Организация практик по профилю специальности и стажировок с учетом дальнейшего трудоустройства в данных фирмах и адаптации будущих выпускников к стандартам предприятия во время практик.

2.2.2 Оказание помощи в организации стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения Техникума.

2.2.3 Организацией временной занятости студентов.

2.2.4 Взаимодействие с местными органами власти, территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями.

2.2.5 Повышение конкурентоспособности на рынке труда выпускников Техникума:

- проведение тренингов по саморекламе, адекватной оценки свои возможностей и т.д.;

- информирование студентов и выпускников о требованиях рынка труда и т.д.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим положением.

3.2 Служба не является юридическим лицом.

3.3 Во всех сферах деятельности службы, отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления строятся на основании договоров, подписываемых директором Техникума.

IV. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Руководитель службы назначается директором Техникума.

4.2 Руководитель службы обязан :

- планировать деятельность службы;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- своевременно представлять отчетность о деятельности службы.

4.2 Руководитель службы имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности службы;

- давать рекомендации по формированию состава работников службы;

- участвовать в городских, региональных, общероссийских и международных мероприятиях по вопросам трудоустройства населения.

4.3 Контроль над деятельностью службы осуществляется директором Техникума.

4.4 Реорганизация или ликвидация службы осуществляется по приказу директора Техникума.

Заместитель директора по УПР: _____ З.Ш.Хисамова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ АКТОМ

№	ФИО работника	Должность работника	Отметка об ознакомлении
1	Лутфулина А.А.	Заместитель директора по УМР	
2	Шарифуллина Р.Р.	Заместитель директора по ВР	
3	Ахунова Л.И.	Зав. заочным отделением	
4	Полюдова Т.А.	Методист	
5	Сайтаева О.А.	Специалист отдела кадров	