

Утверждаю
Директор техникума
В.В.Сергеев

БИТ
« 30 »

08 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ СТУДЕНТОВ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Автономной некоммерческой организации
«Балтийский информационный техникум»

г. Калининград

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
III. ФУНКЦИИ	6
IV. ОТЧЕТНОСТЬ	8
V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9
VI. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ	10
VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА	10

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Отдела содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников (далее - Отдел) Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Балтийский информационный техникум» (далее – Техникум).

1.2. Отдел является структурным подразделением Техникума.

1.3. Официальное наименование: Отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников, сокращенное Отдел СЗС и ТВ.

1.4. Отдел находится в прямом подчинении Директора Техникума.

Отдел возглавляется руководитель, назначаемый приказом Директора Техникума.

1.5. В своей деятельности Отдел СЗ и ТВ руководствуется следующими документами:

-законодательством Российской Федерации;

-Уставом Техникума;

-настоящим Положением.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями Отдела являются:

- содействие студентам в их трудоустройстве по полученной ими специальности или направлению подготовки по окончании Техникума;
- содействие студентам в организации их временной (разовой) занятости в соответствии с Положением о свободном посещении;
- привлечение молодых специалистов, имеющих среднее профессиональное образование, в лице выпускников Техникума к трудовой деятельности в Техникуме.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. работа со студентами и выпускниками:

- содействие в организации временной занятости студентов Техникума во время обучения;
- содействие в организации первоначального трудоустройства выпускников после окончания Техникума;
- организация регулярных профориентационных мероприятий со студентами Техникума;
- администрирование и обновление базы данных студентов и выпускников Техникума;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- проведение консультаций со студентами и выпускниками Техникума по вопросам поиска работы, составления резюме, собеседования с работодателями;
- обеспечение выпускников Техникума методическими рекомендациями.

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

- участие работодателей в разработке материалов и оценке качества подготовки студентов и выпускников Техникума;
- участие работодателей по всем направлениям деятельности в период проведения всех видов практики Техникума;
- участие работодателей в качестве экспертов на региональном Чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в Калининградской области и демонстрационном экзамене по компетенции «Сетевое и системное администрирование», «Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности».

2.2.3. Взаимодействие с :

- органами исполнительной власти, в том числе с Центром занятости населения Калининградской области;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

2.3. Свою деятельность Отдел СЗ и ТВ осуществляет в соответствии с утвержденным директором планом работы.

2.4. Отдел составляет и представляет администрации обобщенную информацию о предполагаемом и фактическом трудоустройстве выпускников текущего года.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- определяет место Организации на рынке образовательных услуг (группу учреждений, организаций, социальных партнеров для которых Техникум готовит специалистов);
- проводит анкетирование студентов по вопросам желаемого и предполагаемого труда по окончании Техникума;
- анализирует потребность региона и физкультурно-спортивных, образовательных организаций и учреждений в специалистах среднего звена;
- формирует базу данных о вакансиях по специальностям и профессиям Техникума;
- информирует выпускников о вакансиях;
- формирует базу данных выпускников;
- информирует работодателей о выпускниках;
- содействует во временном труду;
- анализирует эффективность труда выпускников;
- проводит различные мероприятия, направленные на повышение трудовой грамотности среди студентов и выпускников, в том числе обучающих семинаров, тренингов, мастер-классов;
- проводит и участвует в ярмарках специальностей, презентаций профессий, конференций и т.д.;
- взаимодействует с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями и др.;
- подготавливает договоры о целевом обучении студентов;
- подготавливает методические материалы, пособия по вопросам содействия труду для студентов, выпускников, работодателей;
- ведет страницу Отдела на официальном сайте Техникума;

- участвует в федеральных и региональных программах содействия занятости студентов и трудоустройства молодежи;
- ведет мониторинг профессиональной карьеры выпускников на основании сведений работодателя;
- ведет учёт студентов, проходивших производственную и преддипломную практики по месту предполагаемого трудоустройства;
- проводит опросы/анкетирование студентов и выпускников о дальнейших планах;
- ведет учёт студентов, занятых в работах в каникулярное время;
- проводит мониторинг работодателей, социальных партнеров по итогам производственной и преддипломной практики;
- представляет интересы Техникума во взаимоотношениях с внешними учреждениями и организациями, работодателями;
- оказывает методическую помощь при заполнении индивидуальных профессиональных планов развития выпускников;
- формирует и сдает отчеты мониторинга трудоустройства.

3.2. Все функции выполняются в соответствии с документами, регламентирующими данный вид деятельности.

IV. ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Ежегодно Отдел отчитывается администрации о предварительном профессиональном самоопределении выпускников Техникума.

4.2. В соответствии с запросами Министерства образования Калининградской области Отдел представляет информацию (отчет) по вопросам трудоустройства выпускников текущего года и выпускников прошедшего года выпуска.

4.3. В сентябре текущего года Отдел предоставляет действительные результаты мониторинга на заседании педагогического совета.

4.4. Отдел готовит справку-отчет о деятельности Отдела в рамках проведения процедуры самообследования Техникума.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Отдел СЗ и ТВ имеет право:

- выносить предложения на педагогический совет по вопросам деятельности Отдела;
- принимать участие в разработке положений, локальных документов, регламентирующих деятельность Отдела;
- запрашивать у структурных подразделений учреждения сведения, необходимые для работы;
- привлекать специалистов структурных подразделений к подготовке проектов, документов.

5.2. Отдел СЗ и ТВ несёт ответственность за:

- выполнение плана работы на текущий год;
- выполнение указаний и поручений руководства.

VI. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

- 6.1. Отдел возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора Техникума.
- 6.2. Руководитель Отдела осуществляет оперативное руководство деятельностью Отдела.
- 6.3. Руководитель имеет право:
- действовать от имени Техникума, представлять ее интересы в отношении с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
 - в пределах, установленных настоящим Положением, подготавливать договора гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним.
- 6.4. Руководитель обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности Отдела;
 - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Отдела.
- 6.5. Руководитель несет ответственность за последствия принимаемых решений и за сохранность документов.
- 6.6. Для координации работы руководитель проводит заседания Отдела:
- на заседания приглашаются члены административного совета, руководители структурных подразделений, председатели цикловых комиссий, кураторы;
 - в структуру Отдела могут входить:
 - рабочие группы,
 - секретарь.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

- 7.1. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется приказом директора Техникума.