

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 13  
от « 31 » 08 2020г.

Принято с учетом мнения  
обучающихся ГАПОУ «НИТ»  
Протокол № 1  
от « 31 » 08 2020г.

Утверждаю  
Директор ГАПОУ «НИТ»  
Р.Р. Шаихов  
Приказ № 235  
от « 05 » 09 2020г.

Принято с учетом мнения родителей  
ГАПОУ «НИТ»  
Протокол № 2  
от « 24 » 06 2020г.

## Положение о службе трудоустройства выпускников

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет деятельность Службы трудоустройства выпускников ГАПОУ «Нижнекамский индустриальный техникум» (далее – Служба).

1.2 Служба действует на основании закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании», Устава техникума, настоящего Положения, руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации и Республики Татарстан, приказами директора.

1.3 Службу возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе или заведующий практикой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ГАПОУ «Нижнекамский индустриальный техникум» (далее – Техникум)

1.4 Служба взаимодействует с ГКУ «Центр занятости населения г. Нижнекамска» структурными подразделениями и предметно-цикловыми комиссиями техникума.

### 2. Цели и задачи деятельности службы

2.1 Основной целью деятельности Службы является обеспечение содействия трудоустройству выпускников техникума, успешного прохождения ими периода адаптации к трудовой деятельности, закрепления их на рабочем месте, развития их профессиональной карьеры.

Для достижения этой цели Служба осуществляет следующие задачи:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей и предприятий-партнеров для обучающихся и выпускников;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с государственным центром занятости г. Нижнекамска, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

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

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающихся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим профессиям и специальностям.

### **3. Функции службы**

3.1 Проведение профессионального, психологического и правового консультирования обучающихся техникума по вопросам трудоустройства.

3.2 Анализ состояния и тенденций развития рынка труда, востребованности молодых специалистов по специальностям и профессиям, получаемым в техникуме.

3.3 Информирование выпускников техникума о состоянии рынка труда города Нижнекамска, современных требованиях работодателей к уровню профессионального образования, о вакансиях, предлагаемых городской службой занятости, предприятиями и организациями.

3.4 Обучение технологиям самостоятельного поиска работы – обучение выпускников техникума способами поиска информации о рабочих местах, вакансиях (справочники, периодические издания, сеть интернет, СМИ, Центры занятости населения, Ярмарки вакансий), со спецификой работы агентств по трудоустройству и кадровых центров.

Выработка навыков составления и презентации резюме, проведения телефонных переговоров с работодателем, составление сопроводительных писем.

3.5 Проведение практических занятий по вопросам трудоустройства для выпускников техникума.

3.6 Создание и ведение Банка данных о выпускниках техникума с целью отслеживания их трудоустройства, закрепления на предприятиях, профессионального становления.

3.7 Подготовка и размещение информационных материалов, соответствующих целям работы Службы.

### **4. Структура службы**

4.1 В состав Службы входят: заместитель директора по учебно-практической работе, старший мастер, педагог-психолог.

4.2 Заместитель директора по учебно-практической работе, старший мастер обеспечивают общее руководство Службой по проблемам оказания помощи в трудоустройстве и развитии карьеры выпускников, обеспечивают подготовку информационных материалов по вопросам трудоустройства и развития карьеры выпускников, методических материалов по вопросам трудоустройства и развитию карьеры выпускников.

4.3 Педагог-психолог обеспечивает профессиональное консультирование обучающихся и выпускников техникума; участвует в подборе и разработке информационных, диагностических, научно-методических материалов, соответствующей деятельности Службы.

4.4 Заведующие отделениями содействуют в трудоустройстве выпускников колледжа, обучают выпускников навыкам написания резюме, сопроводительных писем, навыкам ведения

телефонных переговоров, самопрезентаций, прохождения собеседования с работодателем, организуют посещение ярмарок-вакансий, оказывают содействие в трудоустройстве выпускников.

## **5. Управление Службой**

5.1 Заместитель директора по учебно-практической работе, возглавляющий Службу, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Службы трудоустройства, определенных настоящим положением.

5.2 Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию Службы;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Службы;
- контролировать соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статической отчетности о деятельности Службы.

## **6. 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 Служба может быть реорганизована или ликвидирована по решению администрации техникума.