

**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Усольский медицинский техникум»**

УТВЕРЖДАЮ



Директор ОГБПОУ «УМТ»

_____ Попова О.А.

» 09 _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству выпускников

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О службе содействия трудоустройству выпускников» регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Усольский медицинский техникум» (далее – Усольский медицинский техникум).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Письма Министерства просвещения РФ от 21.05.2020 г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций» и Приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 12.05.1999 г. № 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Службы является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников Усольского медицинского техникума.

2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда.

3. Мероприятия, реализуемые Службой:

3.1. Служба содействия трудоустройству выпускников осуществляет следующие мероприятия:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме
- ведение мониторинга трудоустройства
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по - - вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников

- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.)
- проведение профессиональных тестирований, диагностик
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий
- содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов

4. Структура Службы

- 4.1. Служба создается по приказу директора Усольского медицинского техникума.
- 4.2. Руководителем Службы является заведующий практикой.
- 4.3. В состав Службы входят председатели ЦМК, кураторы выпускных групп, секретарь учебной части.

5. Порядок работы Службы Усольского медицинского техникума

- 5.1. Служба колледжа организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором Усольского медицинского техникума.
- 5.2. Заседание Службы собирается не реже одного раза в семестр. При необходимости, руководителем Службы или по требованию трети его членов, созывается внеплановое заседание.
- 5.3. 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.
- 5.4. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Служба принимает решение. Решения Службы правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решения Службы принимаются простым большинством голосом.
- 5.5. Решение Службы вступает в силу с момента его объявления коллективу.
- 5.6. Решения Службы не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ.

6. Управление службой и контроль ее деятельности

- 6.1. Руководитель Службы, назначаемый директором Усольского медицинского техникума, осуществляет свои функции на основании настоящего Положения .
- 6.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.
- 6.3. Руководитель Службы имеет право: представлять интересы Усольского медицинского техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- 6.4. Руководитель Службы обязан:

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности Службы.

6.5. Руководитель Службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за сохранность документов.

6.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором Усольского медицинского техникума.

7. Права Службы

7.1. Служба оказания содействия трудоустройству выпускников имеет право:

- действовать от имени Усольского медицинского техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений техникума необходимую информацию для выполнения функций Службы;
- участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы техникума, вносить предложения по улучшению его работы;
- вносить на рассмотрение руководства Усольского медицинского техникума предложения по формированию планов развития образовательного учреждения в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по формированию внутренней структуры Службы.

8. Категории выпускников, которые охватываются деятельностью Службы:

все выпускники Усольского медицинского техникума, в том числе

- Лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды
- Выпускники, имеющие статус сироты
- Выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства

9. Порядок реорганизации и ликвидации Службы

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Усольского медицинского техникума.