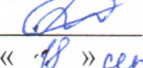


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета лицей

Т.Н.Осипова
« 18 » сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора КГБПОУ
«Ребрихинский лицей ПО»
№ 98/2 от « 18 » сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Приказом Федерального агентства по образованию РФ (Рособразования) от 17.12.2007г. № 2345 «Об итогах приема в учреждения профессионального образования и выпуска специалистов в 2007-2008 г. и задачах по совершенствованию трудоустройства выпускников»,
- Письмом Министерства образования и науки от 18 января 2010 года № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»,
- Приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 10.06.2011г. № 1959 об утверждении положения «О Службе содействия трудоустройству выпускников в образовательных учреждениях начального профессионального образования»,
- Решением коллегии управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 25.03.2011года № 2/1 «О мерах по трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений ВПО, СПО, НПО».
- Письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»

1.2. Служба содействия трудоустройства выпускников(далее –Служба) создается приказом директора краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее – Лицей) на основании решения Педагогического совета.

1.3. Работа Службы регламентируется приказами Министерства образования и науки Алтайского края и директора Лицея.

2. Цель и функции Службы.

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости и трудоустройства выпускников.

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- мониторинг трудоустройства выпускников (трудоустроенные на рабочие места, ушедшие в армию, в декретный отпуск, продолжившие обучение);
- профессиональную ориентацию;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда (через системы «АИСТ», «Работа в России» и т.д.), о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- обеспечение пропаганды профессий, востребованных на рынке труда, размещение в электронных сетях в доступной форме и понятной для школьников, абитуриентов информации;
- обеспечение информационной поддержки мероприятий, имеющих профориентационное значение;

- поддержка и развитие Интернет-сайта Лицея и раздела профориентационной страницы на нем;
- информирование абитуриентов о трудоустройстве выпускников по профессиям за последние три года;
- обучение выпускников грамотному поведению на рынке труда (предоставление помощи в составлении резюме соискателя, осуществление консультаций по вопросам прохождения собеседования, обучение основам самопрезентации с потенциальным работодателем, методикам активного поиска работы и т.д.);
- содействие развитию мотиваций у выпускников к профессиональному росту и построению профессиональной карьеры;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в рабочих кадрах (заключение договоров, гарантирующих трудоустройство выпускников);
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- формирование банка данных вакансий по рабочим профессиям Лицея;
- формирование банка данных выпускников Лицея;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Лицея прошлых лет.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Лицея, настоящим Положением и планом, утверждаемым ежегодно;

3.2. Руководитель Службы назначается директором Лицея из числа заместителей или других руководящих работников Лицея.

3.3. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени Лицея, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

3.4. Состав Службы, исходя из направлений деятельности, утверждается директором из числа штатных работников Лицея по согласованию с Педагогическим советом.

3.5. Руководитель Службы распределяет обязанности среди работников Лицея, обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, контролирует результаты, организует составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы, вносит предложения по изменению должностных инструкций сотрудников Лицея.

3.6. Руководитель Службы несет ответственность за последствия принимаемых решений, в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, за предоставление недостоверной информации, за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.)