

УТВЕРЖДАЮ

Директор
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Камский
государственный автомеханический
техникум имени Л.Б. Васильева»

Ф.Н. Залакаев

«29» августа 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**«ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПРОФОРИЕНТАЦИИ, АДАПТАЦИИ И
ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ»**

Экз. № _____



ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года №68-ЗРТ «Об образовании», Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования (утв. Постановлением Правительством РФ от 18.07.2008г. №543), а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (далее – Учреждение).
- 1.2 Служба профориентации, адаптации и трудоустройства выпускников (далее Служба) является структурным подразделением учебного заведения и создается для проведения практической, консультационной и профориентационной работы по трудоустройству и содействию занятости студентов Учреждения.
- Основная задача Службы – профориентационная работа со школьниками, адаптация выпускников к рынку труда, эффективное трудоустройство и профессиональное развитие.
- 1.3 Директор Учреждения обеспечивает необходимые условия для функционирования деятельности Службы, выделяет и закрепляет помещение и штат.
- 1.4 Служба возглавляется заместителем директора по инновации и развитию, состав службы утверждается приказом директора.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

Служба осуществляет следующие функции:

- 2.1 Трудоустраивает выпускников Учреждения, организует временную занятость студентов Учреждения.
- 2.2 Осуществляет профориентационную деятельность со школьниками по привлечению студентов техникума по всем существующим специальностям, в том числе на отделение дополнительного образования в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда.
- 2.3 Проводит маркетинговые исследования и анализ, создает информационную систему, обеспечивающую выпускников данными о спросе и предложении на рынке труда специалистов, заканчивающих техникум, школу.
- 2.4 Взаимодействует с работодателями, другими учебными заведениями, общественными организациями, региональными и муниципальными администрациями, со студенческими и молодежными организациями.
- 2.5 Ведет информационную деятельность Службы.
- 2.6 Осуществляет научно - методическую работу по вопросам развития социального партнерства и мониторинга трудоустройства выпускников.
- 2.7 Участвует в государственных федеральных и региональных программах содействия трудоустройству и социальной адаптации молодых специалистов.
- 2.8 Активизирует деятельность Учреждения по освещению подходов профориентационной работы в школах города, заводах и службах КамАЗа.
- 2.9 Оказывает помощь общеобразовательным учреждениям по вопросам обучения и воспитания, обучающихся с проблемами социальной адаптации.



**Положение о службе профориентации,
адаптации и трудоустройства
выпускников**

Лист 3 из 6

Редакция:1- 2017

- 2.10 Оказывает помощь обучающимся в профориентации, получении профессии.
2.11 Создает условия для социального самоопределения на будущее.
2.12 Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями Учреждения.

ГЛАВА 3. ПРАВА СЛУЖБЫ

При выполнении возложенных на нее функций Служба имеет право:

- 3.1 Информировать руководство Учреждения по вопросам своей компетенции.
3.2 В пределах своей компетенции вносить предложения и давать рекомендации по вопросам определения стратегических ориентиров подготовки специалистов, корректировки специфики учебного заведения на рынке образовательных услуг.
3.3 Запрашивать у должностных лиц, работодателей информацию, необходимую для работы и успешного функционирования Службы.
3.4 Представлять в установленном порядке техникум в учреждениях города Набережные Челны и РТ.
3.5 Разрабатывать договоры с предприятиями, организациями и учреждениями о сотрудничестве в трудоустройстве выпускников.
3.6 Осуществлять работы и услуги в соответствии с видами деятельности Службы.
3.7 Проводить социологические и научные исследования в области профориентации и трудоустройства молодежи.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 4.1 Служба находится в непосредственном подчинении заместителя директора по инновационной работе и развитию.
4.2 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы.
4.3 Ликвидация и реорганизация Службы осуществляется приказом директора Учреждения.

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора

Д.А. Фефелов

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СМК

Э.И. Гараева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Е.А. Алимova

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

Н.В. Белянцева

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

В.Н. Уткин

