

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ МО «ШЭТ»)**

**Российская Федерация, Московская область, город Шатура, проспект Ильича, дом 2**

**РАССМОТРЕНО**

Советом ГБПОУ МО «ШЭТ»  
Протокол от «10» марта 2025 г. № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «21» марта 2025 г.  
№ 176

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ  
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ (ССТВ)  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ШАТУРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ».**

Шатура

2025

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (ССТВ, далее - Служба) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Шатурский энергетический техникум».

1.2. Служба является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Шатурский энергетический техникум».

1.3. Работа Службы регламентируется приказами Министерства образования и науки РФ, директора техникума.

1.4. Служба содействия трудоустройству выпускников в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления образования;
- Региональной политикой занятости населения;
- Программой содействия занятости населения Томской области;
- Уставом ГБПОУ МО «ШЭТ»;
- Локальными нормативными актами.

1.5. Руководство Службы осуществляет Руководитель службы содействия по организации профориентации и трудоустройству выпускников, который подчиняется непосредственно директору техникума. Руководитель и состав Службы утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в техникуме.

1.6. Руководитель и другие члены Службы содействия трудоустройству выпускников назначаются и освобождаются от работы приказом директора.

1.7. Деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников ориентирована:

- на личность, как потребителя образовательных услуг и дальнейшей их реализации в профессиональной деятельности;
- на организации и предприятия, как потребителей услуг и информационных ресурсов Центра занятости населения;
- на образовательные учреждения, как источника образовательных услуг.

## **II. Цели и задачи**

2.1 Основной целью деятельности Службы является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и

перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям;

- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;

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

- организация временной занятости обучающихся;

- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2 Основными задачами Службы являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;

- работа с учащимися техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений техникума, обучающихся, выпускников техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);

- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и профессий);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ССТВ;

- формирование банка данных вакансий по профессиям техникума;

- формирование банка данных выпускников техникума;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;

- повышение уровня профессиональной ориентации выпускников, их конкурентоспособности, мобильности и информированности о состоянии рынка труда;

- методическое и информационное обеспечение регионального рынка труда о возможностях предоставляемых услуг профессионального образования;

2.3. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Работа со студентами и

выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов.

2.3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями,

выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

### 2.3.3. Взаимодействие с:

органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

объединениями работодателей;

общественными, студенческими и молодежными организациями.

### **III. Организация работы Службы содействия трудоустройству выпускников**

#### 3.1 Служба выполняет следующие функции:

- Разработка и реализация инновационных технологий содействия трудоустройству и дальнейшего обучения выпускников.

- Создание, пополнение и использование банка данных рабочих и учебных мест (индивидуальный подбор).

- Организация дополнительного образования (тренинги, обучающие семинары по трудоустройству) для выпускников.

- Информирование о возможности получения второй профессии на отделении дополнительного образования с целью повышения профессиональной мобильности выпускников.

- Информирование о рынке труда и образовательных услугах выпускников техникума.

- Проведение контактных мероприятий: техникум - служба занятости населения - работодатели - образовательные учреждения.

#### 3.2 Служба осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- Отслеживание профессионального становления трудоустроенных выпускников, оказание профессиональной помощи в трудоустройстве выпускникам.

- Работа со службой занятости населения (разработка и реализация проектов временного трудоустройства обучающихся на летних и зимних каникулах как профессионального старта выпускников)

- Применение методов информатизации по трудоустройству выпускников, использование сайта техникума в целях содействия трудоустройства выпускников.

- Психолого-педагогическое сопровождение выпускников, организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на содействие профессиональному становлению выпускников на территории образовательного учреждения (контактные мероприятия: Центр занятости населения - Профессиональная образовательная организация - Центр занятости населения - Работодатель).

### **IV. Права**

- Давать разъяснения и рекомендации по вопросам входящим в компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников.

- Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенции Службы содействия трудоустройству выпускников.

Представительствовать в установленном порядке от имени образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции

Службы во взаимоотношениях с государственными, муниципальными и другими предприятиями, организациями, учреждениями.

- Вносить предложения директору образовательного учреждения о перемещении членов Службы, их поощрении за успешную работу.

- Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах, выставках проводимых в образовательных учреждениях города и области.

#### **v.Взаимоотношения**

- Руководитель и члены Службы осуществляют взаимодействие с руководителями всех служб и структурных подразделений образовательного учреждения.

- Руководитель и члены Службы имеют право привлекать профессионально-педагогических работников и других работников образовательного учреждения к решению задач, возложенных на Службу содействия трудоустройству выпускников с разрешения директора и (или) по согласованию с руководителями других служб.

- Руководитель и члены Службы имеют право запрашивать и получать от руководителей всех служб информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей по направлениям:

| Направление деятельности в ССТВ                                                                                                                          | Должность по основному месту работы                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация сотрудничества Службы с предприятиями-работодателями (производственная практика, трудоустройство)                                            | Руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников Зам.директора по учебно- |
| Организация работы студенческого отряда                                                                                                                  | Зам.директора по воспитательной работе                                              |
| Определение мест стажировок для педагогических работников, организация участия работодателей в разработке учебных программ, контрольно-оценочных средств | Зам.директора по учебно-методической работе                                         |

#### **VI. Ответственность**

6.1 За надлежащие и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников.

6.2 Обеспечение и соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

#### **VII. Оценка результативности и эффективности работы**

7.1. Индикаторами результативности и эффективности Службы содействия трудоустройству выпускников техникума служат следующие показатели:

- трудоустройство выпускников;
- система работы закрепления выпускника;

- охват всех выпускных групп внеклассными мероприятиями по содействию профессиональному становлению выпускника;
- подбор квалифицированных кадров для работы;
- подготовка выпускников к адаптации на рынке труда;
- проведение качественных консультаций и систематизация консультативной помощи обучающимся и выпускникам;
- применение методов информатизации по трудоустройству.

### **VIII. Реорганизация и ликвидация Службы**

8.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора техникума