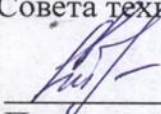


Управление образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Индустриально-промышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета техникума


О.В.Ситникова
Протокол № 9
« 05 » сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ТОГБПОУ «Индустриально-
промышленный техникум»


Л.Г.Михайличенко
« 05 » сентября 2018 г.

Положение о бюро по трудоустройству

1. Общие положения

- 1.1. Бюро по трудоустройству (далее бюро) является субъектом внутреннего управления в базовой профессиональной образовательной организации(далее БПОО).
- 1.2. В своей деятельности бюро руководствуется настоящим положением, планами работы бюро, указаниями и распоряжениями директора техникума.
- 1.3. Целями деятельности бюро является изучение и анализ потребностей рынка труда Тамбовской области и содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников, в том числе инвалидов, лиц с ОВЗ.
- 1.4. Бюро действует на постоянной основе.
- 1.5. В состав бюро входят: старший мастер, начальник структурного подразделения, социально-психологическая служба, мастера производственного обучения и кураторы выпускных групп.

2. Задачи бюро

- 2.1. Трудоустройство выпускников БПОО, в том числе инвалидов, лиц с ОВЗ по полученным профессиям и специальностям.
- 2.2. Оказание помощи учебным подразделениям в организации учебной и производственной практики, предусмотренных учебным планом.

3. Функции бюро

В соответствии с основными задачами на бюро возлагаются следующие функции:

- 3.1. Изучает потребности рынка труда Тамбовской области.

3.2. Организует сотрудничество с управлением труда и занятости области, центрами занятости населения с целью продуктивной занятости выпускников, получению информации о квотировании рабочих мест для инвалидов, информации о реализуемых программах, способствующих самозанятости и других программах в части занятости инвалидов.

3.3. Сотрудничает с предприятиями по вопросам потребности в кадрах.

3.4. Взаимодействует с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями инвалидов, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3.5. Ориентирует обучающихся, в том числе инвалидов, лиц с ОВЗ на работу по полученной профессии и проведение индивидуальной работы с ними, содействие адаптации на рабочем месте.

3.6. Обобщает, анализирует и предоставляет обучающимся информацию о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям.

3.7. Проводит анкетирования профессиональных намерений выпускников, мониторинг условий прохождения студентами производственной практики.

3.8. Ведет банк данных трудоустройства выпускников, в том числе инвалидов, лиц с ОВЗ.

3.9. Привлекает студентов БПОО стажерами на работу в бюро по трудоустройству через рекрутинговое агентство.

3.10. Оказывает реальной помощь выпускникам инвалидам, лицам с ОВЗ в написании резюме, проведению собеседования с работодателями.

3.11. Оказывает консультационную помощь профессиональным образовательным организациям области по вопросам трудоустройства инвалидов, лиц с ОВЗ.

4. Права бюро

Бюро имеет право:

4.1. Получать от работодателей, управления труда и занятости области, центров занятости информацию о свободных вакансиях.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях мастеров производственного обучения о трудоустройстве выпускников.

4.3. Вносить предложения работодателю о привлечении выпускников БПОО на свободные вакансии.

4.4. Строить свои отношения с юридическими и физическими лицами на договорной основе.

5. Управление и деятельность бюро

Старший мастер:

5.1.1. Осуществляет руководство деятельностью и проводит работу по совершенствованию деятельности бюро;

- 5.1.2. Обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- 5.1.3. Составляет и своевременно предоставляет статистическую отчетность о деятельности бюро;
- 5.1.4. Сотрудничает с управлением труда и занятости населения области, центрами занятости населения ;
- 5.1.5. Сотрудничает с предприятиями и организациями по вопросам потребности в кадрах;
- 5.1.6. Оказывает помощь мастерам производственного обучения в организации учебной и производственной практики на предприятиях и в организациях различных форм собственности;
- 5.1.7. Организует разработку прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в кадрах предприятий и источников ее удовлетворения на основе изучения рынка труда, установления прямых связей с предприятиями и службами занятости;
- 5.1.8. Информировать обучающихся БПОО об имеющихся вакансиях;
- 5.1.9. Содействует занятости обучающихся БПОО;
- 5.1.10. На основе анализа общей потребности предприятий в кадрах определённого уровня и профиля подготовки, с учётом результатов аттестации и индивидуальных планов обучающихся осуществляет планирование их дальнейшего трудоустройства.
- 5.2. Начальник структурного подразделения
- 5.2.1. Координирует работу по трудоустройству инвалидов, лиц с ОВЗ.
- 5.2.2. Взаимодействует с профессиональными образовательными организациями области в части формирования банка данных обучающихся инвалидов, лиц с ОВЗ и их трудоустройства.
- 5.3. Педагоги-психологи
- 5.3.1. Проводят анкетирование профессиональных намерений выпускников инвалидов, лиц с ОВЗ, сирот, лиц оставшихся без попечения родителей;
- 5.3.2. Составляют психолого-педагогические заключения с целью ориентации выпускников в проблемах будущего трудоустройства;
- 5.3.3. Проводят профилактическое-консультационное изучение психики обучающихся с целью осуществления личностно-ориентированного подхода к выпускникам.
- 5.3.4. Оказывают содействие выпускникам в адаптации на новом рабочем месте.
- 5.4. Социальные педагоги
- 5.4.1. Способствуют трудоустройству выпускников инвалидов, лиц с ОВЗ, сирот, лиц оставшихся без попечения родителей;
- 5.4.2. Содействуют занятости обучающихся инвалидов, лиц с ОВЗ, сирот, лиц оставшихся без попечения родителей;
- 5.4.3. Составляют и своевременно предоставляет статистическую отчетность о трудоустройстве выпускников инвалидов, лиц с ОВЗ, сирот, лиц оставшихся без попечения родителей ;
- 5.5. Мастера производственного обучения, кураторы групп

- 5.5.1. Проводят ориентирование обучающихся на работу по полученной профессии и проведение индивидуальной работы с ними;
- 5.5.2. Проводят мероприятия по выявлению потенциальных кандидатов на имеющиеся рабочие места;
- 5.5.3. Повышают уровень конкурентоспособности обучающихся и выпускников с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- 5.5.4. Организуют производственную практику на предприятиях и в организациях, учебную практику согласно графика учебного процесса.
- 5.5.5. Принимают участие в заключении договоров с предприятиями, учреждениями, организациями о проведении производственной практики и осуществляют контроль за их выполнением.
- 5.5.6. Осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда и технике безопасности на занятиях по учебной практике и в период производственной практики.
- 5.5.7. Ведут в установленном порядке документацию по учебной и производственной практике, осуществляют текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся на занятиях, выставляют оценки в журналах, своевременно представляют администрации техникума отчётные данные.
- 5.5.8. Сдают в установленные сроки старшему мастеру отчёты по производственной практике.
- 5.5.9. Осуществляют мониторинг трудоустройства выпускников в течение трех лет после выпуска.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Техникума.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета и оформляются приказом Техникума.