

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
“Краснокаменский горно-промышленный техникум”
(ГАПОУ «КГПТ»)

Приказ

«07» июля 2014 г.

№680

г. Краснокаменск, Забайкальский край

Об утверждении

Положения о Службе маркетинга, профориентации и трудоустройства

В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Службе маркетинга, профориентации и трудоустройства. (Приложение 1)
2. Считать утратившим силу приказ ГАОУ НПО «ПУ №11» от 29 сентября 2012 г. №459 «О маркетинговой службе» с 01 сентября 2014 г.
3. Считать утратившим силу приказ ГАОУ НПО «ПУ №11» от 30 июня 2010 г. №325 «Об утверждении Положения о Службе содействия трудоустройству выпускников» с 01 сентября 2014 г.
4. Настоящее Положение вступает в силу с «01» сентября 2014 г.

Директор



С. Н. Епифанцева

Приложение
к приказу ГАПОУ «КГПТ»
от «07» июля 2015 г.

**Положение
о Службе маркетинга, профориентации и трудоустройства**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность **Службы маркетинга, профориентации и трудоустройства** (далее - Служба) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Краснокаменский горно-промышленный техникум» (далее – Учреждение).
- 1.2. Деятельность Службы ориентирована на требования современного рынка труда удовлетворение потребности общества в образовательных услугах, взаимодействие с работодателями.
- 1.3. Расходы мероприятий Службы осуществляются за счет внебюджетных средств Учреждения.
- 1.4. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Учреждения.
- 1.5. Служба взаимодействует с органами управления Учреждения, организациями Забайкальского края, службами занятости населения Забайкальского края.
- 1.6. Служба осуществляет свою работу, исходя из основных задач и мероприятий, намеченных к реализации руководством Учреждения в соответствии с планами работы и настоящим Положением.
- 1.7. Официальная информация Службы:
Полное название: Служба **маркетинга, профориентации и трудоустройства**
Сокращенное название: Служба МПТ.
Адрес: 674673, Забайкальский край, г. Краснокаменск, проспект Строителей, д.1.

2. Цели и задачи Службы

- 2.1. Целью деятельности Службы является повышение востребованности выпускников на региональном рынке труда, содействие занятости молодежи и трудоустройству выпускников.
- 2.2. Перед Службой стоят следующие задачи:
- ✓ способствовать осознанному выбору профессии школьниками и молодежью;
 - ✓ развитию сотрудничества с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников;
 - ✓ организовать взаимодействие с Центрами занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
 - ✓ способствовать формированию у молодежи навыков активного поведения на рынке труда;
 - ✓ содействовать трудоустройству выпускников Учреждения.

3. Направления работы Службы

Основными направлениями работы Службы являются:

- 3.1. профориентационная работа среди школьников и молодежи;
- 3.2. изучение рынка труда и образовательных услуг;
- 3.3. продвижение образовательных услуг на рынке образовательных услуг Забайкальского края;
- 3.4. формирование благоприятного общественного мнения у потенциальных потребителей образовательных услуг;
- 3.5. содействие трудоустройству выпускников;
- 3.6. развитие социального партнерства.

4. Функции Службы

Основными функциями Службы являются:

- 4.1. Сбор информации о вакансиях, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.
- 4.2. Учет выпускников, обратившихся в Службу с целью поиска подходящей работы.
- 4.3. Участие и проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентации предприятий и организации работодателей, семинары, конференции и т.п.) совместно с работодателями и Центрами занятости населения и работодателями.
- 4.4. Сбор заявок работодателей и распределение рабочих мест для выпускников в соответствии с заявками работодателей.
- 4.5. Организация временной трудовой занятости обучающихся совместно с Центром занятости населения.
- 4.6. Ежегодный учет и отчетность по трудоустройству выпускников.

5. Структура, организация работы, управление Службой и контроль ее деятельности

- 5.1. Возглавляет Службу заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 5.2. В структуру Службы входят:
- ✓ руководитель (заместитель по учебно-производственной работе);
 - ✓ заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - ✓ социальный педагог;
 - ✓ старший мастер;
 - ✓ мастера производственного обучения,
 - ✓ представитель органа студенческого совета.
- 5.3. Руководитель Службы обязан:
- ✓ проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
 - ✓ обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - ✓ организовать своевременное составление плана работы, административной, статистической отчетности о деятельности Службы.
- 5.4. Заседания Службы проводятся в соответствии с планом работы и по мере необходимости.
- 5.5. Решения Службы доводятся до всех сотрудников Учреждения.
- 5.6. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор Учреждения.
-