

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
Об Отделении практик и трудоустройства

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение практик и трудоустройства (далее – Отдел) является структурным подразделением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский политехнический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами Томской области и Департамента профессионального образования Томской области, иным законодательством Российской Федерации и Томской области, Уставом Техникума, а также настоящим Положением.

1.3. Место нахождения Отдела: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, д.44

**2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Техникума.

2.2. Структуру и штаты Отдела утверждает директор Техникума приказом в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов и специфики работы.

2.3. Руководство отделом осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением принимается на должность приказом директора Техникума в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения с заведующим отделением прекращаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

В период временной нетрудоспособности заведующего отделением и в период его пребывания в отпуске, в служебной командировке должностные обязанности заведующего отделением исполняет назначенный приказом директора Техникума иной работник Техникума.

2.4. Работники Отдела принимаются на должность приказом директора Техникума в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, по представлению заведующего отделением. Трудовые отношения с работниками Отдела прекращаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Отдел подчинен и подотчетен непосредственно заведующему отделением.

2.6. Права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Техникума.

2.7. Работники Отдела несут персональную ответственность за надлежащее выполнение обязанностей на порученных участках работы.

2.8. Работники Отдела обязаны в порядке взаимозаменяемости знать и применять на практике вопросы, относящиеся к задачам Отдела.

2.9. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и осуществление функций, возложенных настоящим Положением на Отдел, несет заведующий отделением.

2.10. В состав Отдела входят следующие должности:

- заведующий производственными практиками;
- менеджер по трудоустройству;
- менеджер (по организации профориентации и трудоустройства обучающихся).

### 3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Задачами Отдела являются:

3.1. Организация ознакомительной, учебной, производственной и преддипломной практик студентов Техникума;

3.2. Организация наставничества со стороны работодателей в отношении студентов Техникума, направляемых на практику;

3.3. Содействие в трудоустройстве и адаптации выпускников Техникума, а также слушателей по краткосрочным программам;

3.4. Создание системы социального партнерства со службами занятости, работодателями;

3.5. Организация мониторинга результатов производственной практики, наставничества студентов и трудоустройства выпускников.

3.6. Функциональное руководство специалистами, отвечающими за организацию производственной практики, наставничество студентов и трудоустройство выпускников в филиалах Техникума.

### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.1. Анализ рынка труда по направлениям:

- анализ потребностей предприятий и организаций региона в молодых специалистах, подготовка регулярных обзоров вакансий;
- составление базы данных работодателей;
- поиск вакансий, удовлетворяющих запросам выпускников;
- подбор кандидатов на вакантные места из числа обучающихся и выпускников;

– проведение анкетирования работодателей на предмет удовлетворенности уровнем подготовки выпускников и перспективной потребности в кадрах.

4.2. Организация сотрудничества Техникума с организациями, предприятиями по вопросам организации учебной и производственной практики.

4.3. Заключение договоров с организациями по прохождению практической подготовки.

4.4. Подготовка приказов о направлении студентов на практику.

4.5. Организация и проведение профориентационных мероприятий, способствующих обеспечению производственной практики и трудоустройству, ярмарок вакансий, встречи с работодателями.

4.6. Организация мониторинга результатов производственной практики, наставничества студентов и трудоустройства выпускников, в том числе по результатам опросов студентов.

4.7. Информирование студентов, сотрудников и работодателей о проводимых мероприятиях, рекламных и справочных изданиях, посвященных вопросам трудоустройства, развития карьеры и поведения на рынке труда.

4.8. Ведение электронной базы студентов с использованием цифровой платформы сопровождения образовательной деятельности.

4.9. Подготовка и предоставление отчетности по вопросам организации практик, наставничества и трудоустройства.

4.10. Осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений, исходящих писем и иных документов Техникума по предмету деятельности Отдела.

4.11. По поручению директора Техникума осуществляет рассмотрение обращений физических и юридических лиц.

4.12. В соответствии с предметом деятельности Отдела осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Техникума.

4.13. Осуществляет в пределах своей компетенции совместно с другими структурными подразделениями Техникума профессиональную подготовку работников Отдела.

4.14. Обеспечивает руководство специалистами, отвечающими за организацию производственной практики, наставничество студентов и трудоустройство выпускников в филиалах Техникума.

## 5. ПРАВА ОТДЕЛА

Для выполнения возложенных на него функций Отдел вправе:

5.1. Запрашивать в пределах и порядке, установленных действующим законодательством, у органов государственной власти и местного самоуправления, структурных подразделений Техникума, физических и юридических лиц информацию, необходимую для выполнения своих функций.

5.2. Привлекать в процессе работы в соответствии с законодательством Российской Федерации специалистов и экспертов для решения вопросов, относящихся к их компетенции.

5.3. Осуществлять представительство по поручению директора Техникума в других организациях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

5.4. Участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений директора Техникума, а также договоров и других документов, связанных с деятельностью Отдела.

5.5. Вносить на рассмотрение директора Техникума предложения по улучшению деятельности Отдела, совершенствованию форм и методов организации работы.

5.6. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, собраниях Техникума по вопросам деятельности Отдела.

5.7. Вносить предложения директору Техникума о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Техникума по результатам проверок.

5.8. Представлять директору Техникума предложения о поощрении отличившихся работников Отдела и о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

5.9. Давать разъяснения и консультировать структурные подразделения Техникума по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. В рамках решения поставленных задач и в целях реализации своего функционала Отдел осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Техникума.