

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Томский экономико-юридический техникум»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
АНПОО «ТЭЮТ»
« 09 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «ТЭЮТ»
В.Г. Новокшинова
« 09 » сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА

Томск 2024

1. Общие положения

1.1. Отдел практической подготовки и трудоустройства (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Томский экономико–юридический техникум» (среднее профессиональное образование), далее АНПОО ТЭЮТ, отвечающим за организацию и проведение всех видов практик обучающихся, а именно учебной, производственной и преддипломной, согласно учебным планам и требованиям ФГОС СПО, и содействию в трудоустройстве выпускников ПОО.

1.2. Отдел действует на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., приказа Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», настоящего Положения, Устава АНПОО ТЭЮТ и иными законодательными и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Структура и штатная численность отдела утверждается в соответствии со структурой и штатным расписанием организации.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами деятельности отдела является;

2.1.1. Организация практической подготовки обучающихся АНПОО «ТЭЮТ» по соответствующей образовательной программе, в том числе обучающихся с инвалидностью и ОВЗ направленной на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций;

2.1.2. Обеспечение эффективного взаимодействия с профильными организациями и предприятиями в части организации на их базе практической подготовки обучающихся и заключению договоров о прохождении в них различных видов практик обучающимися АНПОО «ТЭЮТ».

2.1.3. Контроль посещаемости практики обучающимися, соблюдение организациями договорных обязательств, проведение консультаций по вопросам прохождения практики, информирование обучающихся о сроках и условиях прохождения практики;

2.1.4. Организация и контроль за прохождением всех видов практик, выдача договоров и направлений для прохождения всех видов практик с занесением оценок в сводную ведомость и передачей в учебный отдел.

2.1.5. Организация учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в написании отчетов о прохождении всех видов практик.

2.1.6. Составление Описи по отчетам прохождения всех видов практик, после периода их окончания для сдачи учебной документации в архив;

2.1.7. Исследование рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест для выпускников АНПОО «ТЭЮТ».

2.1.8. Развитие социального партнерства (с работодателями, кадровыми службами, центром занятости) с целью трудоустройства выпускников.

2.1.9. Формирование базы данных организаций, предприятий, оказывающих содействие в трудоустройстве выпускников.

2.1.10. Оказание студентам, начиная с 1-го курса, выпускникам АНПОО ТЭЮТ, консультационных профориентационных, информационных услуг по вопросам содействия занятости, организации стажировок и практик предусмотренных учебными планами по направлениям подготовки и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

2.1.11. Организация и проведение мастер-классов, презентаций предприятий-работодателей в формате «круглого стола» на территории ПОО либо с выездом для обзорной, ознакомительной экскурсии на предприятие;

2.1.12. Мониторинг трудоустройства выпускников и поддержание связи с ними в течении полутора лет после выпуска АНПОО ТЭЮТ , в том числе выпускников с инвалидностью ;

2.1.13. Разработка мероприятий, направленных на раннее трудоустройство обучающихся (совмещение работы и обучения);

2.1.14. Проведение анкетирования, опросов выпускников и работодателей, а также анализ данных и сведений, полученных от выпускников и /или работодателей о состоянии трудоустройства выпускников АНПОО «ТЭЮТ».

2.1.15. Анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством подготовки выпускников АНПОО «ТЭЮТ».

2.2. Функциями отдела являются:

2.3.1. Обеспечение взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями в рамках заключенных договоров о совместной деятельности в области подготовки квалифицированных кадров с использованием системы наставничества, трудоустройстве, организации практик.

2.3.2. Предоставление директору и /или заместителю директора по учебной работе проектов приказов по организации всех видов практик, графиков практик, планов и отчетов работ;

2.3.3. Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников, прохождении практической подготовки обучающихся по всем видам практик по всем реализуемым образовательным программам.

2.3.4. Информирование выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства.

2.3.5. Расширение практики заключения договоров с организациями – работодателями на подготовку кадров, прохождении практики обучающихся.

2.3.6. Подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников, прохождения практической подготовки обучающимися АНПОО «ТЭЮТ».

2.3.7. Организация практической подготовки обучающихся АНПОО «ТЭЮТ» по каждой реализуемой образовательной программе.

3. Права и обязанность сотрудников отдела

3.1. Сотрудники отдела имеют право:

3.1.1. Представлять на рассмотрение и утверждение проекты документов по деятельности отдела;

3.1.2. Запрашивать необходимую информацию для решения вопросов во всех структурных подразделениях Техникума в рамках своей компетенции;

3.1.3. Пользоваться библиотечным фондом, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений АНПОО «ТЭЮТ»;

3.1.5. Представлять АНПОО «ТЭЮТ» в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров.

3.2. Сотрудники отдела обязаны:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, трудовую дисциплину, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные функциональные обязанности;

3.2.2. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

3.2.3. Принимать участие в общественных мероприятиях АНПОО «ТЭЮТ»;

4. Ответственность

4.1. Ответственность заведующей и сотрудников Отдела АНПОО «ТЭЮТ» устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локально-нормативными актами и законодательством Российской Федерации;

4.2. Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач каждый сотрудник отдела АНПОО «ТЭЮТ» несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение поставленных перед ним задач. Основные права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определяются их должностными обязанностями;

4.3. Заведующая и сотрудники отдела АНПОО «ТЭЮТ» могут быть привлечены к ответственности:

4.3.1. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных законодательством РФ;

4.3.2. За нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Техникума, локальных нормативных актов;

4.3.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах установленных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

4.3.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.