

РФ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ЕАО
областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Сельскохозяйственный техникум»
(ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГПОБУ

«Сельскохозяйственный техникум»

В.Ю. Куликов
Приказ № 44 от 10.07.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству выпускников
ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
протокол № 5 от 05 июля 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству выпускников
ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба), являющейся структурным подразделением ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум» (далее – Техникум).

1.2 Основанием для создания Службы является Письмо Минобрнауки России от 18.01.2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».

2. Цели и задачи службы

2.1 Основной целью деятельности Службы является содействие занятости обучающейся молодежи и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2 Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи отделениям Техникума в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости студентов (студенческий отряд);
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям/специальностям;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Структура службы

3.1 Руководителем Службы является заместитель директора Техникума по учебно-производственной работе.

3.2 В состав Службы входят заведующие отделениями, старший мастер, секретарь учебной части.

4. Организация деятельности службы

4.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим Положением.

4.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

4.3 Служба в соответствии с выдаваемой директором Техникума доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5. Управление службой и контроль ее деятельности

5.1 Руководитель Службы, назначаемый директором Техникума, осуществляет свои функции на основании Устава Техникума, настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором Техникума.

5.2 Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3 Руководитель Службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени Техникума;
- представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Службой;

5.4 Руководитель службы обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Службы;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Службы;
- контролировать соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

5.5 Руководитель Службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

5.6 Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором Техникума.