



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Березниковский индустриальный техникум»

Учено мнение:
Председатель
Профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
Телюкина О.В. Телюкина
«26» декабря 2017 года
Протокол № 38

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
ГБПОУ АО «Березниковский
индустриальный техникум»
Ильин А.М. Ильин
«26» декабря 2017 года
приказ от «26» декабря 2017 года № 501

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ АО
«Березниковский индустриальный техникум»

Березник, 2018

1. Общие положения

Служба содействия трудоустройству выпускников (ССТВ) ГБПОУ АО «Березниковский индустриальный техникум» (далее техникум) создается в техникуме приказом директора по решению педагогического совета.

Основанием для создания службы является решение коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 года № 13 и приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 года № 1467.

Техникум обеспечивает необходимые условия для деятельности ССТВ, выделяет и закрепляет штаты и помещение ССТВ, возглавляемого одним из заместителей руководителя или иным работником, назначенным руководителем техникума.

ССТВ функционирует на основании Положения, утвержденного директором техникума.

2. Цели и задачи службы

Основной целью деятельности службы является содействие занятости обучающихся и студентов и трудоустройству выпускников техникума.

Для достижения этой цели служба осуществляет:

- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся, студентов и выпускников.
- Оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.
- Организация временной занятости обучающихся и студентов.
- Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с ГКУ АО «Центр занятости населения по Виноградовскому району», общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся, выпускников и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Структура службы

- В состав службы в соответствии с решаемыми ею задачами могут входить сектора:
- информационного обеспечения и технологий;
 - индивидуальной работы с обучающимися;
 - анализа рынка труда и взаимодействия с работодателями.

4. Организация деятельности службы

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

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

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

Руководителем службы является один из заместителей директора или иной работник, назначаемый директором техникума, осуществляющий свои функции на основании Устава, Положения и доверенности, выдаваемой директором техникума.

Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

Руководитель службы имеет право:

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

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 правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

Руководитель службы:

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

Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора техникума.