

ПОЛОЖЕНИЕ

от "12" 01 2016 № П 27-16

Белово

о службе содействия трудоустройству выпускников

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического совета

от "12" 01 2016 г. № 7

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета учреждения

от "12" 01 2016 г. № 1

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников Государственного профессионального образовательного учреждения "Беловский многопрофильный техникум" (далее – Служба содействия трудоустройству выпускников).

1.2. Служба содействия трудоустройству выпускников является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного учреждения "Беловский многопрофильный техникум" (далее – ГПОУ БМТ);

1.3 Служба содействия трудоустройству выпускников создана по рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации (письмо Минобрнауки России № АК-763/06 от 24.03.2015).

1.3. Официальное наименование Службы содействия трудоустройству выпускников:
полное: Служба содействия трудоустройству выпускников Государственного профессионального образовательного учреждения "Беловский многопрофильный техникум";

сокращенное: ССТВ.

1.4. Фактический адрес Службы содействия трудоустройству выпускников: 652600, Кемеровская область, город Белово, улица Московская, дом 14.

1.5. Почтовый адрес Службы содействия трудоустройству выпускников: 652600, Кемеровская область, город Белово, улица Московская, дом 14.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: <http://www.pu5belovo.ru/>

II. Задачи и предмет деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников

2.1. Главной задачей деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников является содействие трудоустройству выпускников Государственного профессионального образовательного учреждения "Беловский многопрофильный техникум".

2.2. Служба содействия трудоустройству выпускников осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2) Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

3) Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

III. Организация деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников

3.1. Служба содействия трудоустройству выпускников осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГПОУ

БМТ и настоящим Положением.

3.2. Служба содействия трудоустройству выпускников осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- 1) анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- 2) формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям ГПОУ БМТ;
- 3) информирование выпускников о вакансиях;
- 4) формирование базы данных выпускников;
- 5) информирование работодателей о выпускниках;
- 6) содействие во временном трудоустройстве;
- 7) анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- 8) организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- 9) проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- 10) взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- 11) организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- 12) анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- 13) использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- 14) изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- 15) подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- 16) подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- 17) ведение страницы Службы содействия трудоустройству выпускников на официальном сайте ГПОУ БМТ в сети интернет;
- 18) участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

19) иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

IV. Имущество и финансы Службы содействия трудоустройству выпускников

4.1. Имущество Службы содействия трудоустройству выпускников учитывается в консолидированном балансе ГПОУ БМТ.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- 1) финансовые средства ГПОУ БМТ;
- 2) доходы от приносящей доход деятельности;
- 3) средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- 4) целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

V. Управление Службой содействия трудоустройству выпускников

5.1. Руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников назначается директором ГПОУ БМТ, и осуществляет свои функции на основании Устава ГПОУ БМТ и настоящего Положения.

5.2. Руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы содействия трудоустройству выпускников.

5.3. Руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников имеет право:

- 1) действовать по доверенности от имени ГПОУ БМТ, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- 2) в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Службой содействия трудоустройству выпускников, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- 3) в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Службы содействия трудоустройству выпускников;

4) через кадровые органы ГПОУ БМТ принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Службы содействия трудоустройству выпускников;

5) осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГПОУ БМТ.

5.4. Руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников обязан:

1) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Службы содействия трудоустройству выпускников;

2) проводить работу по совершенствованию деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников;

3) обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

4) обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Службы содействия трудоустройству выпускников;

5) контролировать соблюдение сотрудниками Службы содействия трудоустройству выпускников правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

6) обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

7) организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Службой содействия трудоустройству выпускников;

8) организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Службы содействия трудоустройству выпускников;

9) организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников.

5.5. Руководитель Службы содействия трудоустройству выпускников:

1) несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

2) несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;

3) несёт ответственность за сохранность документов;

4) обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.6. Трудовой коллектив Службы содействия трудоустройству выпускников

составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.7. Штатное расписание Службы содействия трудоустройству выпускников утверждает директор ГПОУ БМТ.

VI. Реорганизация и ликвидация Службы содействия трудоустройству выпускников

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы содействия трудоустройству выпускников осуществляется приказом директора ГПОУ БМТ.