

от " 30 " 12 2018 № 203

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

от "30" 12 2018 № П 45-18

Белово

### **о службе содействия трудоустройству выпускников**

#### **СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания педагогического совета  
от " 30 " 12 2018 № 16

#### **СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Совета учреждения  
от " 30 " 12 2018 № 5

### **1. 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/>

### **2. 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 с обучающимися и выпускниками:  
- создание и использование веб-сайта;

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
  - организация временной занятости обучающихся.
- 2) Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся 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.

### **3. 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 обучающихся 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 обучающихся 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.

### **4. 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.

## **5. 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.

## **6. Реорганизация и ликвидация Службы содействия трудоустройству выпускников**

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