

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ РД

«Аграрный колледж»

Абасов А.С.

2017г.

Положение

о службе содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации.

1.1. Служба является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РД «Аграрный колледж»;

1.2. Служба создана по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказ руководителя ГБПОУ РД «Аграрный колледж» от 23 апреля 2015 года № 41.

1.3. Официальное наименование Службы:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РД «Аграрный колледж»;**

сокращенное: **ССТВ**

1.4. Фактический адрес Служба: 368670 г. Даг. Огншул. Леваневского 3

1.5. Почтовый адрес Служба: 368670 г. Даг. Огншул. Леваневского 3

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

2. Задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ РД «Аграрный колледж»;

2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. 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.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. 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

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РД «Аграрный колледж» и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям ГБПОУ РД «Аграрный колледж»;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах:
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Службы на официальном сайте ГБПОУ РД «Аграрный колледж» в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Службы

4.1. Имущество Службы учитывается в консолидированном балансе ГБПОУ РД «Аграрный колледж».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГБПОУ РД «Аграрный колледж»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Службой

5.1. Руководителем Службы является его директор, назначаемый руководителем ГБПОУ РД «Аграрный колледж», осуществляющий свои функции на основании Устава ГБПОУ РД «Аграрный колледж», настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ РД «Аграрный колледж», представлять её интересы в отношениях с

юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Службой, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Службы;

- через кадровые органы ГБПОУ РД «Аграрный колледж» принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Службы;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ РД «Аграрный колледж».

5.4. Директор обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Службы;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- 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, закрепленного за Службой;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Службы;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.

5.5. Директор:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

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

- несёт ответственность за сохранность документов;

- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.6. Трудовой коллектив Службы составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.7. Штатное расписание Службы утверждает руководитель ГБПОУ РД «Аграрный колледж»;

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом руководителя ГБПОУ «Аграрный колледж».

Директор Службы содействия
трудоустройству выпускников



Талибов К.А.