

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Варнавинский технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического Совета
техникума Протокол № 2
от «11» 10 2016 года



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ

«ВТЭТ»

В.М.Смирнов

11 октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе содействия трудоустройству выпускников

д.Коленово 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Варнавинский технологический техникум» (далее - Служба) регламентирует работу Службы.

1.2. Официальное наименование Службы на русском языке:
полное: Служба содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Варнавинский технологический техникум»;
- сокращенное: ССТВ ГБПОУ «ВТЭТ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Основные цели:

- содействие выпускникам техникума в трудоустройстве в соответствии полученной специальностью и индивидуальным запросам;
- содействие установлению и развитию партнерских отношений техникума с предприятиями и организациями в сфере трудоустройства выпускников;
- установление и расширение обратных связей между техникумом и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов.

Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование официального сайта техникума в сети Интернет;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с организациями и индивидуальными предпринимателями, 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

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

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

- формирование базы данных вакансий по специальностям и

профессиям техникума;

- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- проведение ярмарок вакансий, дней открытых дверей, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями, ассоциациями и др.:
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные законодательством Российской Федерации для образовательных организаций.

4. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ

4.1. Руководителем Службы назначается заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляющий свои функции на основании настоящего Положения.

4.2 Руководитель Службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени техникума, представлять ее интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Службы;
- осуществлять другие права, предусмотренные Уставом техникума.

4.3. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы работникам Службы;
- контролировать соблюдение работниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка техникума;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление всех видов отчетности, в том числе и статистической, о деятельности Службы.

4.4. Руководитель Службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и финансовых обязательств;

- несет ответственность за сохранность документов,

4.5. Трудовой коллектив Службы составляют все работники, участвующие в его деятельности.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СЛУЖБЫ

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации.