

Министерство общего и профессионального образования РО
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ростовской области
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 30 августа 2013г

Утверждаю:
Директор ГБОУ СПО РО
«Донецкий сельскохозяйственный
техникум»
А.В.Лебедев
приказ от 31.08.2013г. № 97



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность *службы содействия_трудоустройству выпускников техникума* (далее служба), являющейся структурным подразделением ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум».

1.2. Основанием для создания и функционирования службы являются: решение Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006г № 13 и приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006г № 1467, приказ Федерального агентства по образованию от 17 декабря 2007г. № 2345, областной закон от 29 сентября 2009г № 290- ЗС «О взаимодействии областных государственных образовательных учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования и работодателей в сфере подготовки и трудоустройства рабочих кадров и специалистов»

1.3. Служба создана в соответствии с приказом директора от 20 марта 2008г. № 32

1.4. Официальная информация службы:

Полное название: **Служба содействия трудоустройства выпускников техникума**

Сокращенное название: **ССТВ**

Адрес: **346131 Ростовская область, Миллеровский район г.Миллерово, ул. квартал ДСХТ, 29 корпус 1**

Телефон: **8 (86385) -2-85-73**

2. Цели и задачи службы

2.1. Основной целью деятельности службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

- Оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.

- Организация временной занятости обучающихся.

- Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

- Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся 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 и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

- Содействие личностному развитию обучающихся и их участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, общественными и другими организациями.

- Формирует для обучающихся информационный материал по профессиональной ориентации.

- Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, Презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.)

3. Организация деятельности службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум» и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и не выполняет обязанности ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3. Служба, в соответствии с Уставом ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум», строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления на основе договоров.

3.4. Для реализации задач служба осуществляет следующую деятельность:

- Формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

- Вносит предложения по изменению структуры специальностей в соответствии с тенденциями рынка труда;

- Оформляет договоры о перспективах трудоустройства выпускников техникума.

4. Управление службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководитель службы, назначаемый директором ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум», осуществляет свои функции на основании Устава ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум» и настоящего Положения. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.2. Руководитель службы имеет право:

- действовать от имени ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум» представлять его интересы в отношении с юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- вносить предложения по корректировке состава службы;

- вносить предложения по содержанию статей настоящего Положения.

4.3. Руководитель службы обязан:

- 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 представление отчетности о деятельности службы.

4.4. Руководитель службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;

- несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.)

4.5. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»