

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Железноводский художественно-строительный техникум»



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ ЖХСТ
Ю.А. Васин
«30» августа 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основе решения Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006г. №13, приказа Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006г. №1467 и рекомендации по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников от 13 марта 2007г. № 369/12-16.
- 1.2 Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников, являющейся структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Железноводский художественно строительный техникум»
- 1.3 Служба создана в соответствии с приказом директора ГБПОУ ЖХСТ
- 1.4 Официальная информация службы:
- 1.4.1 Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников ГБПО «ЖХСТ»
- 1.4.2 Адрес: Россия, Ставропольский край, г. Железноводск, п. Иноземцево, ул. Пушкина 1. Телефон: 8 (87932) 5-72-29;

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

- 2.1 Основной целью деятельности службы является содействие занятости и трудоустройству выпускников техникума.
- 2.2 Для достижения этой цели служба осуществляет:
- 2.2.1 сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.
- 2.2.2 оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.
- 2.2.3 организация временной занятости студентов.
- 2.2.4 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.
- 2.2.5 сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.
- 2.2.6 повышение уровня конкурентоспособности и информированности учащихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- 2.2.7 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 ГБПОУ «ЖХСТ» и настоящим Положением.
- 3.2 Служба в соответствии с выдаваемой руководителем ГБПОУ «ЖХСТ» доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими

лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1 Руководителем службы является один из заместителей директора техникума, назначаемый руководителем образовательного учреждения ГБПОУ «ЖХСТ» осуществляющий свои функции на основании Устава ГБПОУ «ЖХСТ», Положения и доверенности, выдаваемой руководителем ГБПОУ «ЖХСТ»

4.2 Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3 Руководитель службы имеет право:

4.3.1 действовать по доверенности от имени ГБПОУ «ЖХСТ», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

4.3.2 в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за службой.

4.4 Руководитель службы обязан:

4.4.1 обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества службы;

4.4.2 проводить работу по совершенствованию деятельности службы;

4.4.3 обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам службы;

4.4.4 контролировать соблюдение сотрудниками службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

4.4.5 обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

4.4.6 организовать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;

4.4.7 организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

4.5 Руководитель службы:

4.5.1 несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

4.5.2 несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;

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

4.6 Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора ГБПОУ «ЖХСТ»

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания

методического совета техникума

от 30.08.2015г. №1