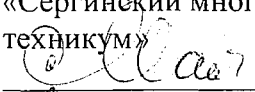


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»
Протокол № 12 от 18.10.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»
 С.А. Майорова
« 30 » октября 2015г
введено в действие приказом от
30.10.2015 г. № 01-06-116/од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе содействия трудоустройству выпускников государственного
автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской
области
«Сергинский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»)**

п.г.т. Верхние Серги
2015

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (далее – Служба).

1.1. Служба является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (далее – ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»);

1.2. Основанием для создания Службы является письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», приказ директора от 12.10.2015 № 01-06-153/од.

1.3. Официальное наименование Службы:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников** государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;

сокращенное: ССТВ ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

1.4. Фактический адрес Службы: 623070, Свердловская область, г.п. Верхние Серги, ул. Р.Люксембург, 13а;

1.5. Почтовый адрес Службы: 623070, Свердловская область, г.п. Верхние Серги, ул. Р.Люксембург, 13а;

1.6. Адрес сайта в сети интернет: vs-technikum.ru

2. Задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование раздела на сайте образовательной организации;
- 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 ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей Нижнесергинского района в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- 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;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Службы на официальном сайте ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» в сети интернет;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Службы

4.1. Имущество Службы учитывается в консолидированном балансе ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Службой

5.1. Руководителем Службы является заместитель директора, назначаемый руководителем ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум», осуществляющий свои функции на основании Устава ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум», настоящего Положения.

5.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3. Руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Службы, установленных настоящим Положением;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

5.4. Руководитель 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 составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.

5.5. Руководитель:

- 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;

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».