

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Красноуфимский аграрный
колледж»


_____ Т.Н. Кузнецова
01.11.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

г. Красноуфимск, 2020г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройства выпускников, являющееся структурным подразделением ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж».

1.2 Основанием для создания службы являются решение Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006г. № 13 и приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 г. № 1467.

1.3 Служба создана в соответствии с приказом директора ФГОУ СПО «Красноуфимский аграрный колледж» от 24 января 2007 года № 20.

1.4 Официальная информация службы:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж».

Сокращенное название: ССТВ ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж».

Адрес: г. Красноуфимск, ул. Пролетарская, 62

Телефон: 8 (343 94) 7-57-23

сайт <http://agrokolledg.uralschool.ru>

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1 Основной целью деятельности службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж».

2.2 Для достижения этой цели служба осуществляет:

- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей студентов и выпускников.
- Оказание помощи отделениям колледжа в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.
- Организация временной занятости студентов.
- 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 студентам 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 студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, конкурсов-аукционов, 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 ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж» и настоящим положением.
- 3.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.
- 3.3 Служба в соответствии с выданной руководителем ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж» 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 ЕЁ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1 Руководителем службы, назначаемым директором ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж», осуществляющий свои функции на основании Устава ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж», Положения и доверенности, выдаваемой руководителем ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж».
- 4.2 Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.
- 4.3 Руководитель службы имеет право:
- действовать по доверенности от имени ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- 4.4 Руководитель службы обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
 - контролировать соблюдение сотрудниками службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
 - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - организовать составление своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности службы.
- 4.5 Руководитель службы несет ответственность:
- за последствия принимаемых решений;
 - за нарушения договорных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством;
 - за сохранность документов;
- 4.6 Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж».