

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Среднеегорлыкское профессиональное училище № 85».

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 6 от 01.12.2017 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО ПУ №85
Колода И.П.



Введено в действие приказом по
училищу

**Положение о службе содействия занятости учащейся молодежи
и трудоустройству выпускников профессиональной образователь-
ной организации**

С. Средний Егорлык

2017 г.

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Служба).

1.1. Служба является структурным подразделением ГБПОУ РО ПУ №85;

1.2. Официальное наименование Службы:

полное: служба содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации ГБПОУ РО ПУ №85;

сокращенное: **ССТВ**.

1.4. Фактический адрес Службы: 347762 Ростовская область Целинский район село Средний Егорлык улица Школьная, 4

1.5. Почтовый адрес Службы: 347762 Ростовская область Целинский район село Средний Егорлык улица Школьная, 4

1.6. Адрес сайта в сети интернет :profuch85.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ РО ПУ №85.

2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.
- формирование банка вакансий;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости

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 ГБПОУ РО ПУ №85 и настоящим Положением.

Служба осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по профессиям ГБПОУ РО ПУ №85;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций 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;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах:
 - подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
 - подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
 - ведение страницы Службы на официальном сайте ГБПОУ РО ПУ №85 в сети интернет;
 - участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
 - иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Службы учитывается в консолидированном балансе ГБПОУ РО ПУ №85.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГБПОУ РО ПУ №85;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Службой

5.1. Руководителем Службы является его директор, назначаемый руководителем ГБПОУ РО ПУ №85, осуществляющий свои функции на основании Устава ГБПОУ РО ПУ №85, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ РО ПУ №85, представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Службой, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Службы;
- через кадровые органы ГБПОУ РО ПУ №85 принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Службы;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ РО ПУ №85.

5.4. Директор 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 выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Службы;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.

5.5. Директор:

- 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;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.6. Трудовой коллектив Службы составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом руководителя ГБПОУ РО ПУ №85.