

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«УСОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ
ГАПОУ ИО «УИТ»

Усолье-Сибирское 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усольский индустриальный техникум (далее именуемый техникум).

1.1 Служба создана по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации

Приказ ГАПОУ ИО АИТ от 20 апреля 2015г. №26.

1.2 Служба является структурным подразделением Техникума, не является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется Уставом Техникума, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Положением.

1.3 Официальное наименование Центра:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усольский индустриальный техникум»;**
сокращенное: **ССТВ.**

1.4 Фактический адрес Центра: 665470 Иркутская область, г.Усолье - Сибирское, ул.Карла- Либкнехта дм.58

1.5 Почтовый адрес Центра: 665470 Иркутская область, г.Усолье – Сибирское, ул.Карла- Либкнехта дм.58

1.6 Адрес сайта в сети интернет: garouiouit@mail.ru

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников Техникума.

2.2. Служба осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками: создание страницы на веб-сайте Техникума; информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда 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 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 Техникума и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям Техникума;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускника
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- участие в проводимых ярмарках вакансий, специальностей и профессий;
- взаимодействие с территориальными и местными органами власти, общественными организациями и объединениями;
- информирование студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка и заключение долгосрочных договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов и выпускников;
- ведение страницы Службы на официальном сайте Техникума;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости трудоустройству молодежи.

4.УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБЫ

- 4.1. Структура и штатное расписание Службы утверждается директором Техникума.
- 4.2. Службу возглавляет руководитель, непосредственно подчиняющийся директору Техникума.
- 4.3. Руководитель Службы определяет главные направления деятельности подразделения, обеспечивает их координацию, контроль и несет полную ответственность за их выполнение.
- 4.4.Служба взаимодействует с другими подразделениями Техникума на основе плана работы и Программы развития Техникума.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ

5.1. Руководитель Службы имеет право:

5.1.1. Представлять на рассмотрение руководителя Техникума предложения по вопросам деятельности Службы.

5.1.2. Получать от руководителей и специалистов Техникума информацию, необходимую для осуществления своей деятельности и деятельности Службы.

5.1.3. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

5.1.4. Требовать от администрации Техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.2. Руководитель Службы несет ответственность:

5.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством;

5.2.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

5.2.3. За причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СЛУЖБЫ

6.1 Служба прекращает свою деятельность:

-по инициативе Министерства образования Иркутской области;

-по решению суда;

-при прекращении деятельности Техникума в соответствии с законодательством.

Руководитель Службы

Содействия трудоустройства выпускников _____ /Е.А. Мельникова./