

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Кузнецкий колледж электронных технологий»		
Наименование документа: Положение о службе содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий колледж электронных технологий»	Дата введения	Лист 1 из 3
	Редакция № 1 Изменение № 0_	Экз. № <u>1</u>

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО ККЭТ

Приказ от 29.09.17 № 47-сг



**Положение
о службе содействия трудоустройству выпускников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Пензенской области
«Кузнецкий колледж электронных технологий»**

Принято

Советом колледжа
Протокол от 29.09.17 № 10

Кузнецк, 2017

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Кузнецкий колледж электронных технологий»		
Наименование документа: Положение о службе содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий колледж электронных технологий»	Дата введения	Лист 2 из 3
	Редакция № 1 Изменение № 0_	Экз. № _1_

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее Положение) регламентирует деятельность указанной службы (далее - служба), являющейся структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий колледж электронных технологий» (далее - колледж)

1.2. Основанием для создания службы является письмо Заместителя министра образования и науки РФ от 21.05.2009 № ВМ-532/03 и приказа Министерства образования Пензенской области от 05.06.2009 № 303/01-07.

1.3. Официальная информация о службе:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий колледж электронных технологий».

Сокращенное название: ССТВ ГАПОУ ПО ККЭТ.

Адрес: Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, 34 А

2. Цели и задачи службы

2.1. Основной целью деятельности службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организацию 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, 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 и Пензенской области, уставом колледжа и настоящим Положением.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Кузнецкий колледж электронных технологий»		
Наименование документа: Положение о службе содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий колледж электронных технологий»	Дата введения	Лист 3 из 3
	Редакция № 1 Изменение № 0_	Экз. № 1_

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и не выполняет обязанности по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, одной из сторон которой является колледж.

4. Управление службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководителем службы является работник колледжа, назначаемый директором, осуществляющий свои функции на основе устава колледжа и настоящего Положения.

4.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3. Руководитель службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени колледжа;
- представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- выполнять иные действия в соответствии с целями и задачами.

4.4. Руководитель службы обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества службы;
- проводить работу о совершенствовании деятельности службы;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и правила внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы;
- размещать необходимую информацию на официальном сайте колледжа.

4.5. Руководитель службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых им решений;
- несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
- несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

4.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора колледжа.