


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Катайский профессионально – педагогический техникум»  
(ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»)

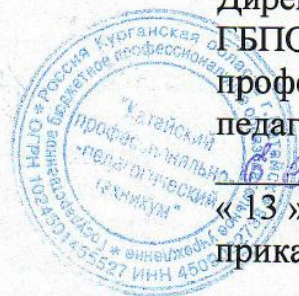
ПРИНЯТО  
на заседании  
Совета техникума  
Протокол № 1  
от 13 сентября 2016г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ «Катайский  
профессионально-  
педагогический техникум»

 Е.И. Бородай  
«13» сентября 2016 г.  
приказ № 90-2



ПОЛОЖЕНИЕ  
о Службе содействию трудоустройству выпускников

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее Служба), являющейся структурным подразделением ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Уставом ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»

## **2. Цели и задачи службы**

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости обучающейся молодежи и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся, студентов и выпускников;
- оказание помощи факультетам колледжа в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- организацию временной занятости студентов (студенческий отряд);
- 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 обучающимся и студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся 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 не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

3.2. Служба в соответствии с выдаваемой директором техникума 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 ее деятельности**

4.1. Руководитель и члены Службы, назначаемые директором техникума, осуществляют свои функции на основании Устава ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум» и настоящего Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3. Руководитель Службы имеет право:

- представлять интересы техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Службой;

5.4 Руководитель Службы обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Службы;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- 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 составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

5.5 Руководитель Службы:

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

5.6 Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором техникума.