



Положение
о службе содействия трудоустройству выпускников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее служба).

1.2. Основанием для создания службы являются решение коллегии Федерального агентства по образованию от 27 февраля 2008 года № 2 и приказ Федерального агентства по образованию от 19 марта 2008 года № 212.

1.3. Служба создается приказом директора.

1.4. Официальная информация службы:

ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса».

Полное название: «Служба содействия трудоустройству выпускников».

Адрес: 655004, Республика Хакасия, город Абакан, ул. Советская, 175.

Телефон: (3902) 34-25-54.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Основной целью деятельности службы является содействие занятости студентов техникума и трудоустройству выпускников ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса».

2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- 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;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников техникума;
- Оказание помощи учебным подразделениям в организации всех видов практического обучения, предусмотренного учебным планом;
- Организация временной занятости студентов: сбор и предоставление информации о рабочих местах временной занятости в летний период;
- Сбор, обобщение и предоставление студентам информации:
 - о состоянии и тенденциях рынка труда;
 - о требованиях работодателей, предъявляемых к соискателю рабочего места;
 - формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по

соответствующим профессиям (специальностям), подготавливаемым техникумом;

- Формирование единой электронной базы выпускников по профессиям (специальностям) и осуществление по ней персонального подбора выпускников для предприятий и организаций;
- Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, консультирование по вопросам трудоустройства, помощь в написании резюме, организация и проведение выставок, презентаций предприятий и организаций работодателей, организация встреч с успешными выпускниками прошлых лет и т.п.);
- Ведение информационной и рекламной деятельности.

3. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

3.1. В состав службы в соответствии с решаемыми ею задачами могут входить сектора:

- Информационного обеспечения и технологий;
- Индивидуальной работы со студентами;
- Анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

4.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия, Уставом ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» и настоящим Положением.

4.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

4.3. Служба в соответствии с решением директора ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса» строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4.4. Специалистам службы предоставляется право:

- Осуществлять взаимодействие с работодателями, территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заключать договоры и соглашения о сотрудничестве;
- Создавать и обновлять банк вакансий для выпускников;
- Проводить работы по информированию выпускников техникума об имеющихся вакансиях;
- Проводить индивидуальную работу со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- Создавать и вести базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по профессиям (специальностям);
- Проводить и участвовать в презентациях, тематических выставках и прочих рекламных и информационных мероприятиях;
- Вести мониторинг трудоустройства выпускников;
- Разрабатывать и проводить мероприятия: курсовые подготовки по деловому общению при устройстве на работу, тестирование и диагностику студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств и пр.;
- Помогать учебным подразделениям в организации всех видов практического обучения,

предусмотренного учебным планом;

5. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Состав сотрудников и руководитель службы назначается приказом директора ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса».

5.2. Руководитель службы действует на основе настоящего Положения в пределах своей компетенции:

– Действует от имени ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса», представляет его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, подготавливает договоры, подписываемые директором;

– Распределяет обязанности среди сотрудников службы;

– Обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– Организует составление и своевременное представление статистической отчетности, в том числе о деятельности службы;

– Проводит работу по совершенствованию деятельности службы;

– Обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества службы.

5.3 Руководитель службы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

– за последствия принимаемых решений;

– за нарушение договорных обязательств;

– за сохранность документов.

5.4. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства и сервиса».