

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОАУ ЯО
Любимского аграрно-
политехнического колледжа
от 22.09.2016 г. № 123/01

**Положение о службе содействия трудоустройству
выпускников государственного профессионального
образовательного автономного учреждения Ярославской
области Любимского аграрно-политехнического колледжа**

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (далее – Служба).

1.1. Служба является структурным подразделением ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа;

1.2. Служба создана по распоряжению директора ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа от 22.09.2016 г.

1.3. Официальное наименование Службы:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа;**

сокращенное: **ССТВ.**

1.4. Фактический адрес Службы: РФ, 152470, Ярославская область, Любимский район, г. Любим, ул. Советская, д.4/21

1.5. Почтовый адрес Службы: ул. Советская, д. 4/21, г. Любим, Любимский район, Ярославская область, 152470, РФ

1.6. Адрес сайта в сети интернет: pu47.edu.yar.ru

2. Задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа.

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.

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 ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа 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 ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа;
- 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, специальностей, презентаций специальностей и 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;
 - ведение страницы Службы на официальном сайте ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа 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 Службы

4.1. Имущество Службы учитывается в консолидированном балансе ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа;
- 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. Ответственным за работу Службы является заместитель директора ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа, назначаемый директором ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа, настоящего Положения.

5.2. Ответственный осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3. Ответственный имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа, представлять его 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 сотрудников Службы;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа.

5.4. Ответственный 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. Ответственный:

- 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.

5.7. Штатное расписание Службы утверждает директор ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа.

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа.