

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Переславский
колледж им. А. Невского

Е. В. Белова

2017г.



Положение

**о службе содействия трудоустройству выпускников
ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

- решения коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006г. №13 и приказа Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006г. №1467;
- письма Министерства образования и науки РФ от 25.02.2015г. № АК-347-06 «О мерах по трудоустройству»;
- распоряжения губернатора Ярославской области от 16.10.2015г. №561-р «О межведомственном совете по координации деятельности в области профориентации обучающихся и содействия трудоустройству выпускников»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 20.02.2015г. №АК-314-06 «О мерах по трудоустройству выпускников»;
- комплекса мер по развитию профессиональной ориентации обучающихся и содействию трудоустройства выпускников, обучающихся по программам СПО в Ярославской области на 2015 - 2017 годы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского (далее - служба), являющейся структурным подразделением ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского.

1.3. Основанием для создания службы являются решения коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006г. №13 и приказа Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006г. №1467;

1.4. Служба создана в соответствии с приказом директора ГОУ СПО «Переславский кинофотохимический колледж» от 12 марта 2007г. №59 (далее ГПОУ ЯО Переславский

колледж им. А.Невского. Приказ ДО ЯО от 01.03.2017г №97/01-03 «О переименовании ГПОУ ЯО Переславского кинофотохимического колледжа и утверждении устава в новой редакции»).

1.5.Официальная информация о службе:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А.Невского.

Сокращенное название: ССТВ

Адрес: 152025 Ярославская область, город Переславль - Залесского поселок Красный Химик, дом 1.

Телефон: 8(48535), факс8(48535)32075.

Состав службы:

- заместитель директора по УПР.
- заместитель директора по ВР
- заместитель директора по НМР
- специалист по трудоустройству выпускников
- заведующий практикой
- заведующие кафедры
- заведующие отделений
- руководители практик
- кураторы
- мастера производственного обучения
- преподаватели дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»
- кураторы портала Profijump.

2. Цели и задачи деятельности 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 и выпускников;
- 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 и профессиям;
- 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 др.);
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- организацию проведения производственных практик;
- организацию профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

3. Организация деятельности службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А.Невского 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 от лица Колледжа.

4. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководитель Службы назначается директором ГПОУ ЯО Переславского колледжа им. А. Невского и осуществляет свои функции на основании устава ГПОУ ЯО Переславского колледж им. А.Невского, настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором колледжа.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3.Руководитель Службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГПОУ ЯО Переславского колледжа им.А.Невского,
- представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением,
- в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Службой.

4.4.Руководитель Службы обязан:

- разрабатывать план работы Службы на текущий учебный год;
- обеспечивать участие кураторов портала Profijump в обучающих семинарах;
- регулярно обновлять информацию в социальных сетях о деятельности Службы;
- обеспечить размещение на сайте колледжа в разделе «О трудоустройстве» информации о результатах трудоустройства выпускников колледжа (в течение 5 лет);
- отражать информацию о мероприятиях и событиях, проводимых Службой;
- обновлять базу портфолио студентов выпускных и предвыпускных курсов на портале Profijump;
- 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 правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

4.5.Руководитель службы:

- несет ответственность 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 ГПОУ ЯО Переславского колледжа им.А.Невского.