

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №51
От 13.10.2015 г.

Утверждаю:
Директор БПОУ «ОМПК»
С.М.Студеникина
« ____ » _____ 2015 г.

Положение о службе содействия трудоустройству выпускников БПОУ «ОМПК»

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников БПОУ «ОМПК» (далее – Служба).

1.1. Служба является структурным подразделением БПОУ «ОМПК»;

1.2. Официальное наименование Службы:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников «Вертикаль» БПОУ «ОМПК»**; сокращенное: ССТВ.

1.3. Фактический адрес Службы: Омск, ул. Лизы Чайкиной, 3а

1.4. Почтовый адрес Службы: 644021, г.Омск, ул. Лизы Чайкиной, 3а

1.5. Адрес сайта в сети интернет: <http://omskmuzped.ru/kolledzh/informatsija-o-trudoustrojstve-vypusknikov>

2. Задачи и предмет деятельности Службы.

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников БПОУ «ОМПК».

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;
- информирование руководителей практики и студентов о вакансиях организаций для выбора базы практики с возможностью последующего будущего трудоустройства по месту прохождения практики.

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, настоящим Положением.

3.2. Служба осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах, в том числе по специальностям БПОУ «ОМПК»;
- формирование базы вакансий по специальностям БПОУ «ОМПК»;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ трудоустройства, занятости 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;
- подготовка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников;
- ведение страницы Центра на официальном сайте БПОУ «ОМПК», собственном сайте Службы 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 БПОУ «ОМПК».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства БПОУ «ОМПК»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской, грантовой деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Службой

5.1. Руководителем Службы является ответственное лицо, назначаемое директором БПОУ «ОМПК», осуществляющее свои функции на основании настоящего Положения.

5.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3. Руководитель Службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени БПОУ «ОМПК», представлять её 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.

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для всех работников БПОУ «ОМПК», согласовывая их с директором БПОУ «ОМПК»;

5.4. Руководитель Службы обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Службы; правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Службой;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Службы;
- составлять и своевременно предоставлять статистическую отчетность о деятельности Службы.

5.5. Руководитель Службы:

- несёт ответственность за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность использования имущества.

5.6. Служба осуществляет деятельность в области содействия трудоустройству выпускников в сотрудничестве с предметно-цикловыми комиссиями – преподавателями БПОУ «ОМПК».

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется при реорганизации или ликвидации образовательной организации.