

Согласовано на заседании  
Педагогического Совета  
Протокол №3  
23.12.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАПОУ СПО СО «ВМТ»  
Приказ №15 «од» от 20.01.2020г.  
.....Л.Ю. Казаков

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о службе содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Высокогорский многопрофильный техникум»

#### 1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «ВМТ» (далее – ССТВ).

1.1. ССТВ является структурным подразделением ГАПОУ СО «ВМТ»;

1.2. ССТВ создана по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказ от 0327.08.2015г. № 165/1 «од».

1.3. Официальное наименование ССТВ:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «ВМТ»;**  
сокращенное: **ССТВ.**

1.4. Фактический адрес ССТВ: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Липовый тр.,11.

1.5. Почтовый адрес ССТВ: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Липовый тр.,11.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: <http://www.vmt-nt.ru/>

#### 2. Задачи и предмет деятельности ССТВ

2.1. Главной задачей деятельности ССТВ является содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «ВМТ» - оказание эффективной помощи студентам и выпускникам при планировании стратегии профессиональной карьеры и адаптации к рынку труда.

2.2. ССТВ осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование сайта техникума;
- 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 ССТВ**

3.1. ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГАПОУ СО «ВМТ» и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей города и области в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- работа со студентами техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специальности и профессии;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям ГАПОУ СО «ВМТ»;
- 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, мастер-классов 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;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- организация и проведение производственных практик;
- ведение страницы ССТВ на официальном сайте ГАПОУ СО «ВМТ» в сети интернете.

### **4. Организация процесса работы ССТВ**

4.1. Формы получения информации о трудоустройстве выпускников техникума:

- подтверждение о трудоустройстве выпускника (справка с места трудоустройства);
- договора о прохождении производственной практики, договора о сотрудничестве с предприятиями и организациями в период профессиональной стажировки;
- информирования кураторов и мастеров п\о выпускников;
- запросы работодателям;

4.2. На основании полученной информации готовится отчет по трудоустройству выпускников.

### **5. Имущество и финансы ССТВ**

5.1. Имущество ССТВ учитывается в консолидированном балансе ГАПОУ СО «ВМТ».



5.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГАПОУ СО «ВМТ»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

## **6. Управление ССТВ**

6.1. Руководитель ССТВ, назначается директором ГАПОУ СО «ВМТ», осуществляющий свои функции на основании Устава ГАПОУ СО «ВМТ», настоящего Положения.

6.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью ССТВ.

6.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГАПОУ СО «ВМТ», 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 ССТВ, 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 работников ССТВ;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГАПОУ СО «ВМТ».

6.4. Руководитель обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества ССТВ;

- проводить работу по совершенствованию деятельности ССТВ;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам ССТВ;

- контролировать соблюдение сотрудниками ССТВ правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за ССТВ;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам ССТВ;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности ССТВ.

6.5. Руководитель:

- 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.

6.6. Трудовой коллектив ССТВ составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе приказа директора ГАПОУ СО «ВМТ».

## **7. Реорганизация и ликвидация ССТВ**

7.1. Реорганизация или ликвидация ССТВ осуществляется приказом директора ГАПОУ СО «ВМТ».

Руководитель  
Службы содействия трудоустройству выпускников \_\_\_\_\_ (Т.В.Белохвост)

