

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУДЕННОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

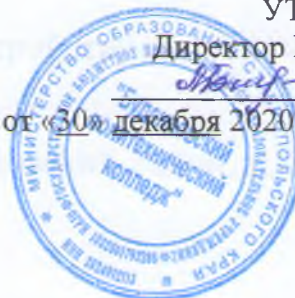
ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ БПК
«20» декабря 2020 г. протокол № 10

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «24» декабря 2020 № 45)
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ БПК
_____ Е.В. Гринько

Студенческого Совета ГБПОУ БПК
(протокол от «08» декабря 2020 № 3)
Председатель студенческого Совета
_____ Баранов А.В.

Родительского Совета ГБПОУ БПК
(протокол от «09» декабря 2020 № 2)
Председатель родительского Совета
Курбатова Курбатова О.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БПК
М.В. Бабич М.В. Бабич
Приказ от «30» декабря 2020 г. № 382-пр.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о содействии трудоустройству выпускников ГБПОУ БПК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о содействии трудоустройству выпускников ГБПОУ БПК (далее – положение) разработано на основе решения Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006г. №13, Письма Федерального агентства по образованию от 13 марта 2007 г. N 369/12-16 "О направлении проектов рекомендаций по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников и положения о данной службе в учреждениях профессионального образования".

1.2 Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее – служба), являющейся структурным подразделением государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж» (далее – колледж).

1.3 Служба создана в соответствии с приказом директора колледжа.

1.4 Официальная информация службы:

– Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ БПК.

– Адрес: Россия, Ставропольский край, Буденновский район, г. Буденновск, микрорайон 8.

Телефон: 8 (86559) 2-40-46; 8 (86559) 2-39-17.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью деятельности службы является содействие занятости и трудоустройству выпускников колледжа.

2.2 Для достижения этой цели служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организацию временной занятости студентов (обучающихся);
- 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;
- 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 т.п.).
- проведение мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

(взаимодействие с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ БПК и настоящим положением.

3.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3 Служба в соответствии с выдаваемой руководителем колледжа доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Руководителем службы является руководитель ресурсного центра, назначаемый директором колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава ГБПОУ БПК и данного положения.

4.2 Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3 Руководитель службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ БПК, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за службой.

4.4 Руководитель службы обязан:

- 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 всю полноту ответственности за последствия принимаемых 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 ГБПОУ БПК.