

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж» г. Хасавюрт



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа

А.А. Бексултанов А.А. Бексултанов

«17» декабря «17» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников

ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж»

20 14 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников «Республиканского аграрно-экономического колледжа» (далее служба), являющейся структурным подразделением Государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Республиканский аграрно-экономический колледж».

1.2. Основанием для создания службы являются решение Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 г. № 13 и приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 г. №467.

1.3. Служба создана в соответствии с приказом директора колледжа от 15 мая 2007 г. № 58

1.4. Официальная информация службы:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж»

Сокращенное название: Служба содействия трудоустройству Адрес:
368000 Республики Дагестан, г. Хасавюрт, ул. Готурбиева, 61 Телефон:
8(87231)5-17-22

1. Цели и задачи службы

2.1. Основной целью деятельности службы является содействия занятости учащейся молодежи 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 колледжа.
- Оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом
- Организация 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.
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности

студентов и выпускников о (состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

- Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентации предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Организация деятельности службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж» и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3. Служба в соответствии с выдаваемой директором Республиканского аграрно-экономического 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. Руководитель службы, назначаемый директором ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж» осуществляет свои функции на основании Устава ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж», Положения и доверенности, выдаваемой директором ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж».

4.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3. Руководитель службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГПОБУ «Республиканский аграрно-экономический колледж».

- 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:

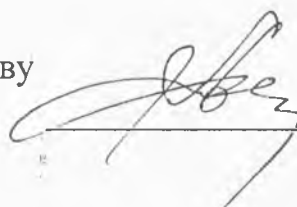
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества службы;
- проводить работу по совершенствованию деятельности службы; - обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам службы;
- контролировать соблюдение сотрудниками службы правил и норм охраны труда, техники 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 ГПОБУ «Республиканский агро-экономический колледж».

Руководитель
службы содействия трудоустройству
выпускников



А.И. Агамирзаев