

# МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

РАССМОТРЕНО

на Совете Автономного  
учреждения

Протокол № 3

«29» апреля 2016 г.



И.П. Новикова

«29» апреля 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе содействия трудоустройству выпускников «Серовского техникума сферы обслуживания и питания»**

### 1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (в т.ч. инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) «Серовского техникума сферы обслуживания и питания» (далее – Служба).

1.1. Служба является структурным подразделением ГАПОУ СО «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»;

1.2 Служба создана по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказ № 172-од от 13.10.2010 «О создании и функционировании центра (службы) содействия трудоустройства выпускников».

1.3. Официальное наименование Службы:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников «Серовского техникума сферы обслуживания и питания»;**

сокращенное: **ССТВ.**

1.4. Фактический адрес Службы: г. Серов, Свердловская область, ул. Ленина, 128.

1.5. Почтовый адрес Службы: 624992, г. Серов, Свердловская область, ул. Ленина, 128.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: <http://stsoip.ru/>

### 2. Задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Главной задачей деятельности данного структурного подразделения является оказание содействия временной занятости студентов и трудоустройству выпускников, социальная адаптация и дальнейшее развитие социального партнерства с предприятиями по повышению качества подготовки специалистов СПО.

2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

### 2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- формирование базы данных нуждающихся в трудоустройстве выпускников и студентов техникума;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов;
- предоставление информации о наличии рабочих мест (вакансий) в предприятиях торговли и общественного питания выпускникам;
- организация комплексной консультационной работы для выпускников по вопросам трудоустройства;

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 ГКУ «Серовский центр занятости»;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

## 3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом «Серовского техникума сферы обслуживания и питания» и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям «Серовского техникума сферы обслуживания и питания»;
- 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 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;

- 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 пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Службы на официальном сайте «Серовского техникума сферы обслуживания и питания» в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- содействие личностному развитию студентов техникума и их участию в различных мероприятиях, проводимых Серовским техникумом сферы обслуживания и питания, Министерством образования Свердловской области, общественными организациями, учебными заведениями среднего профессионального образования и другими организациями;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей в специалистах, выпускниках техникума;
- содействие трудоустройству выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (Приложение «Программа содействия трудоустройству и постдипломного сопровождения выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ»);
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

#### **4. Имущество и финансы Службы**

4.1. Имущество Службы учитывается в консолидированном балансе «Серовского техникума сферы обслуживания и питания».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства «Серовского техникума сферы обслуживания и питания»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

#### **5. Управление Службой**

5.1. Руководитель Службы назначается приказом директора «Серовского техникума сферы обслуживания и питания» и осуществляет свои функции на основании Устава «Серовского техникума сферы обслуживания и питания», настоящего Положения.

5.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3. Руководитель службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени «Серовского техникума сферы обслуживания и питания», представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Службы;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом «Серовского техникума сферы обслуживания и питания».

5.4. Руководитель службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- 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 составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы;

5.5. Руководитель службы несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- несёт ответственность за сохранность документов.

5.6. В структуру Службы кроме руководителя входят представители ответственные за индивидуальную работу со студентами (мастера, кл. руководители).

## **6. Реорганизация и ликвидация Службы**

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора «Серовского техникума сферы обслуживания и питания».

## **7. Заключительные положения**

7.1 Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников «Серовского техникума сферы обслуживания и питания» вступает в силу с даты его подписания и действует до отмены или замены его новым.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и утверждаются директором.