

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ТРАНСПОРТА»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета учреждения  
25 декабря 2012 г.  
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума  
И.М. Митрохин

24 декабря 2012 г.  
протокол № 395

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе содействия трудоустройству выпускников**

Орёл 2015

Лист № 44

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы (центра) содействия в трудоустройстве выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский техникум агротехнологий и транспорта» (далее – служба).

## **1. Общие положения**

1.1 Служба содействия трудоустройству выпускников БПОУ ОО «ОТАиТ» является структурным подразделением техникума и создана приказом по ОУ на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 15.08.2008 № 1193-р «О концепции действий на рынке труда на 2008 – 2010 годы».

1.2 Работа службы регламентируется приказом Департамента образования, молодежной политики и спорта Орловской области, директора БПОУ ОО «Орловский техникум агротехнологий и транспорта» и рекомендациями координационно – аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования.

1.3 Деятельность службы курирует заместитель директора по учебно – производственной работе и состоит из сотрудников, постоянно работающих в БПОУ ОО «ОТАиТ».

1.4 Службу возглавляет руководитель назначаемый директором техникума.

## **2. Цели и задачи деятельности службы**

2.1 основной целью деятельности службы является содействие трудоустройству выпускников БПОУ ОО «ОТАиТ».

2.2 Для достижения этой цели служба осуществляет решение следующих задач:

- Установка, заполнение, постоянное сопровождение базы данных вакансий и резюме (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников);
- Предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда;
- Ведение информационной системы поддержки трудоустройства выпускников;
- Определение целевой группы работодателей для каждой специальности;
- Проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;
- Взаимодействие с органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников;
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденции рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- Содействие личностному развитию студентов и их участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством образования и органами власти субъектов Российской Федерации, общественными организациями, учебными заведениями среднего профессионального образования и другими организациями;
- Оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации.

## **3. Организация деятельности службы**

3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом БПОУ ОО «ОТАиТ» и настоящим Положением.

3.2 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности техникума по уплате налогов и сборов по

месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3 Для реализации задач служба осуществляет следующую деятельность:

- Участвует в разработке нормативно – правовых документов, регламентирующих организацию практики и стажировки студентов;
- Вносить предложения по открытию новых специальностей в соответствии с тенденциями развития рынка труда;
- Формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

#### **4. Управление службой и контроль ее деятельности**

4.1 Руководитель службы обязан:

- Проводить работу по совершенствованию деятельности 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;
- Координировать работу по освещению деятельности студентов, преподавателей и работников техникума в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте БПОУ ОО «ОТАиТ».

4.2 Руководитель службы несет ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- За обеспечение руководства техникума информацией о работе службы;
- За недостоверную или некорректно изложенную информацию в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте БПОУ ОО «ОТАиТ».

4.3 В структуру службы кроме руководителя входят представители отделений СПО, НПО, ответственные за индивидуальную работу со студентами (мастера, кураторы).

4.4 Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора техникума.