



**СОГЛАСОВАНО**

с Советом колледжа  
протокол № 4  
от «25» сентября 2019 г.  
Председатель Совета колледжа  
В.Ю. Лобов

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа  
В.Ю. Лобов  
«25» сентября 2019 г.

*Приказ № 01-402 от 25.09.2019г.*

Пл 02-05-08-09-2019

Дата введения в  
действие

10.10.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о службе содействия трудоустройству выпускников*

**ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»**

Реестр рассылки

№ учтённого экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	кабинет директора	Директор
№2 (бумажный носитель)	кабинет зам. директора по УПР	Зав. практикой
№3 (электронная версия) в формате pdf	Локальная сеть → Сотрудник → _НОРМАТИВНАЯ_ДОКУМЕНТ _АЦИЯ → ВНУТРЕННИЕ → 1.2 Процесс учебно- производственной деятельности	Зав. практикой
№4 (электронная версия) в формате doc	Локальная сеть → Сотрудник → 05 Зам.директора по УПР → 05-08 Локальные акты	Зав. практикой

Положение утверждено  
Регистрационный номер

Пл 02-05-08-09-2019

Руководитель по качеству  
Прудова Н.Ю.

Ярославль  
2019

## Содержание

<u>1. Общие положения</u>	3
<u>2. Цели и задачи службы</u>	3
<u>3. Организация деятельности службы</u>	3
<u>4. Управление службой и контроль ее деятельности</u>	3

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее служба), являющейся структурным подразделением ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П.Пастухова».

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. N1467.

1.3. Служба создана в соответствии с приказом директора от 10.10.2007 № 01-258а.

1.4. Официальная информация службы:

Полное название: служба содействия трудоустройству выпускников ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П.Пастухова».

Адрес: 150023 г. Ярославль, ул. Гагарина, 8

Телефон: 44-26-70; 44-44-63.

## **2. Цели и задачи службы**

2.1. Основной целью деятельности службы является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П.Пастухова» (далее - Колледж).

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 практической подготовки.
- 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 учащихся 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.).

## **3. Организация деятельности службы**

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности Колледжа по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3. Служба в соответствии с выдаваемой Колледжу 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, назначается директором Колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа, Положения и доверенности.

4.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

Пл 02-05-08-09-2019

Локальная сеть → Сотрудник → НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ →  
ВНУТРЕННИЕ → 1.2 Процесс учебно-производственной деятельности

Версия 03

стр 3 из 4

*Положение о службе содействия трудоустройству выпускников  
ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический колледж им. Н.П. Пастухова»*

4.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени Колледжа, 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.
- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

4.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора Колледжа.