

Комитет образования и науки Курской области  
Областное бюджетное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования "Суджанский сельскохозяйственный  
техникум"

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ «04» марта 2015 г №62  
Директор техникума  
Е.В. Харламов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О службе содействия трудоустройству выпускников**

**Общие положения.**

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Суджанский сельскохозяйственный техникум"
2. Основанием для создания службы являются Решение Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 г. № 13, приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 г. № 1467.
3. Служба создана в соответствии с приказом директора от 04 марта 2015 г. № 62.
4. Служба является структурным подразделением техникума. Общее руководство Службой осуществляет директор техникума, координирует работу заместитель директора по учебной работе.
5. Состав Службы назначается приказом директора техникума из числа сотрудников техникума.
6. Деятельность службы возглавляет руководитель учебной и производственной практики техникума.
7. Официальная информация службы:
  - Полное название:  
Служба содействия трудоустройству выпускников областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Суджанский сельскохозяйственный техникум"
  - Сокращённое название:  
ОБОУ СПО "Суджанский сельскохозяйственный техникум"
  - Адрес:  
307800, Курская область, г. Суджа, Советская площадь, 19
  - Телефон:  
8(47143) 2-28-36
  - Эл. почта:  
[sudzasht@yandex.ru](mailto:sudzasht@yandex.ru)

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

1. Основной целью деятельности службы является содействие трудоустройству выпускников областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Суджанский сельскохозяйственный техникум"

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, профессии,
- 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 трудоустройства выпускников,
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства,
- содействие личностному развитию студентов техникума и их участию в различных мероприятиях, проводимых Комитетом образования и науки Курской области, 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**

1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Суджанский сельскохозяйственный техникум" и настоящим Положением.

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. Для реализации задач служба осуществляет следующую деятельность:



- участвует в разработке нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию практики и стажировки студентов,
- вносит предложения по открытию новых специальностей (профессий) в соответствии с тенденциями развития рынка труда,
- формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям, специальностям.

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

1. Руководитель службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности службы,
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий,
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы,
- координировать работу по освещению деятельности студентов (обучающихся), преподавателей и работников техникума в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Суджанский сельскохозяйственный техникум"

#### **5. 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 областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Суджанский сельскохозяйственный техникум"

#### **6. Реорганизация или ликвидация службы**

Осуществляется приказом директора техникума.