



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Усть-Калманский
лицей профессионального образования»
В.Г.Коротов
Приказ № 21 от 03.02.2020г.

Локальный акт № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе содействия трудоустройству выпускников

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников (далее - служба), являющейся структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усть-Калманский лицей профессионального образования».

1.2 Служба создается на основании приказа директора.

2. Цели и задачи службы

2.1 Основной целью деятельности службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников Лицея.

2.2 Для достижения этой цели служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями, организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- помощь в организации производственной (профессиональной) практики;
- организацию 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 профессиям и 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 Лицея и настоящим Положением.

4. Управление службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководитель службы назначается директором Лицея и осуществляет свои функции на основании Устава Лицея и настоящего Положения.

4.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельности службы.

4.3. Руководитель службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени Лицея, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Руководитель службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности службы.

4.5. Руководитель службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

4.6. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора Лицея.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Лицея.

5.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

5.3 С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Лицея и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

5.4 Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Лицея.

5.5 Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

5.6 Электронная копия настоящего положения размещена на

официальном сайте техникума.