

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Совета Учреждения      Приказ директора В.В. Иванова  
Протокол № 3 от 15.04.2015 г.              от 15.04.2015 г. № 202

**Положение**  
**о Службе содействия трудоустройству выпускников**  
**в краевом государственном автономном**  
**профессиональном образовательном учреждении**  
**«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»**

2015 г.

## **1. Общие условия**

Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства (далее – Служба).

1.1. Служба является структурным подразделением Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства;

1.2. Служба создана по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказом директора Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства № 209 от 20.04.2015 г.

1.3. Официальное наименование Службы:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства;**

сокращенное: **ССТВ.**

1.4. Юридический адрес Службы: Красноярский край, г.Ачинск, ул.Кравченко, 34

1.5. Фактический адрес Службы:

- Красноярский край, г. Ачинск, ул. Кравченко, 34;

- Красноярский край, г. Ачинск, ул. Трудовых резервов, 5;

- Красноярский край, Ачинский район, п. Малиновка, квартал 4, № 17;

- Красноярский край, с. Новобирилюссы, ул. Советская, 150.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: [www.aktsh.ru](http://www.aktsh.ru).

## **2. Задачи и предмет деятельности Службы**

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства.

2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов.

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 органами по труду и занятости населения;

- объединениями работодателей;

- общественными, студенческими и молодежными организациями.

## **3. Организация деятельности Службы**

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства 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 Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства;

- 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 Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

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

4.1. Имущество Службы учитывается в консолидированном балансе Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства;
- 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 образовательной организации.

5.2. Руководитель Службы координирует работу ССТВ на всех структурных подразделениях колледжа через взаимодействие с ответственными за организацию работы по содействию трудоустройства по всем адресам, осуществляющим образовательную деятельность.

5.3. Ответственные за организацию работы по содействию трудоустройства выпускников во всех структурных подразделениях колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, назначаются руководителем Службы и оформляются приказом директора.

5.4. Руководитель Службы осуществляет свои функции на основании Устава Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства и настоящего Положения.

5.5. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.6. Руководитель Службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- определять ответственных за организацию работы по содействию трудоустройству выпускников во всех структурных подразделениях колледжа и предлагать их кандидатуры на утверждение директору;

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

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства.

5.7. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.

5.8. Руководитель Службы:

- несёт всю полноту ответственности за сведения, предоставляемые Службой;

- несёт ответственность за сохранность документов.

5.9. Трудовой коллектив Службы составляют все педагогические работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

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

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом руководителя Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства