

ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

«27» декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ СЛУЖБЫ
ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
«МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы по трудоустройству выпускников «Молодой специалист» (далее – служба) ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – колледж).

1.2. 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 и Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ИК- 35/03.

1.3. Официальная информация службы:

Полное название: Служба по трудоустройству выпускников «Молодой специалист».

Сокращенное название: Служба «МС».

Адрес: г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 11.

Телефон: 8(863)267-32-84.

2. Цели и задачи службы

2.1. Основной целью деятельности службы является содействие занятости студентов колледжа и трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

- 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 специальностям;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов 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 настоящим Положением.

3.2 Служба не является юридическим лицом, оказывает содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве.

3.3 Служба в соответствии с выдаваемой директором колледжа 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, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Положения и доверенности, выдаваемой директором.

4.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3. Руководитель службы имеет право:

- действовать по доверенности от имени директора колледжа;
- представлять интересы колледжа 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;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

4.5. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора колледжа.

Разработчик

Начальник учебно-производственного отдела _____ Л.Г. Макеева

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР _____ Н.Е. Анисимова
«__» декабря 2017 г.