

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»
(ГБПОУ ИО ИТАС)**

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБПОУ ИО ИТАС

Протокол от «08» 12 2021 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ИО ИТАС

Б.А. Михайлов/

«30» 12 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

Регистрационный № 51

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел содействия трудоустройству выпускников, именуемое в дальнейшем - отдел, является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский техникум архитектуры и строительства», далее – техникум, работает под непосредственным руководством директора техникума и его заместителя по учебно-производственной работе.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Уставом техникума, приказами и постановлениями техникума, настоящим Положением.

1.3. Отдел не является юридическим лицом, использует расчетный счет, печать, штамп и реквизиты техникума.

1.4. Отдел ведет документацию и представляет техникуму отчетность по своей деятельности в установленном порядке.

1.5. Юридический адрес отдела - 664074, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 92.

1.6. По согласованию с техникумом в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, связанные с /или/ расширением изменением сферы деятельности отдела.

1.7. Отдел по согласованию с техникумом имеет право заключать договоры с любыми предприятиями и организациями с любой формой собственности, с целью привлечения дополнительных средств, направленных на развитие образовательной деятельности техникума.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью отдела является содействие трудоустройству студентов (обучающихся) и выпускников техникума, а также незанятого и высвобождающегося взрослого населения г. Иркутска и Иркутской области посредством их профессиональной ориентации, развития профессионального образования и социальной адаптации, а также разработки и внедрению научно-обоснованных рекомендаций по созданию и развитию взаимодействия рынков труда и образовательных услуг.

2.2. Основными задачами деятельности отдела являются:

- содействие в трудоустройстве выпускников техникума и других учебных заведений; незанятого населения г. Иркутска и Иркутской области, лиц, желающих сменить сферу деятельности, слушателей многофункционального

центра прикладных квалификаций, структурного подразделения техникума, далее – МФЦПК и других граждан;

- проведение на рынок труда полного цикла услуг по подбору кадров для руководителей предприятий.

2.3. С учетом целей и задач отдел осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- реализация контрактов на целевую подготовку рабочих кадров и специалистов среднего звена в техникуме, предусматривающих обязательное прохождение производственной (профессиональной) практики, а также работу в течение определенного времени на данном предприятии после окончания учебы;
- организация практического обучения и стажировок студентов (обучающихся) и выпускников техникума, слушателей Многофункционального центра прикладных квалификаций на предприятиях с дальнейшей перспективой трудоустройства;
- организация краткосрочной стажировки педагогических работников техникума на предприятиях в целях ознакомления с новейшими типами оборудования и технологическими процессами;
- организация участия представителей от работодателей в работе государственной экзаменационной комиссии выпускников техникума, аттестационных комиссий многофункционального центра прикладных квалификаций;
- прогнозирования и выработки общих рекомендаций в подготовке квалифицированных кадров по направлениям техникума и Многофункционального центра прикладных квалификаций;
- трудоустройство и социальная адаптация незанятого населения различной возрастной категории г. Иркутска и Иркутской области;
- проведение на рынок труда полного цикла услуг по подбору кадров для руководителей предприятий – отбор, тестирование, интервьюирование, проверка рекомендаций и достоверности послужного списка соискателей;
- консультирование руководителей предприятий и организаций по любому вопросу в области персонала и обучения кадров – профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации;
- оказание юридических консультаций по вопросам трудовых отношений;
- проведение профориентации, психологического тестирования, тренингов, семинаров, мастер классов, конкурсов профессионального мастерства и т.д.

2.4. Отдел в соответствии с направлением своей деятельности и по согласованию с техникумом:

- осуществляет маркетинговые исследования и анализ регионального рынка труда;

- осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников техникума и Многофункционального центра прикладных квалификаций;
- осуществляет прогнозирование потребностей экономики региона в кадрах по направлениям техникума и Многофункционального центра прикладных квалификаций;
- создает дополнительные структурные подразделения отдела;
- предоставляет дополнительные образовательные, консультационные и другие услуги;
- планирует и проводит рекламные кампании;
- организует и поводит презентации отдела, принимает участие в выставках, ярмарках соответствующего профиля.

III. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1 Управление деятельностью отдела осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом техникума и настоящим Положением.

3.2 Руководство отделом осуществляет заведующий отделом, назначенный на должность приказом директора Техникума.

3.3 Заведующий отделом несет ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

3.4 Заведующий отделом:

- 3.4.1. утверждает Правила внутреннего распорядка отдела;
- 3.4.2. издает приказы, инструкции, распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками отдела;
- 3.4.3. заключает договоры с Заказчиками на предоставление отделом услуг;
- 3.4.4. заключает договоры о сотрудничестве, не влекущие за собой расходов по договору;
- 3.4.5. разрабатывает и согласовывает штатное расписание отдела и должностные инструкции сотрудников отдела с директором техникума;
- 3.4.6. решает текущие административные вопросы отдела, а так же вопросы материально-технического обеспечения отдела по согласованию с директором техникума;
- 3.4.7. обеспечивает взаимодействие отдела со всеми структурными подразделениями и ресурсными центрами техникума, с организациями-партнерами (учебными, методическими учреждениями, Департаментом Федеральной службы занятости населения Иркутской области, Комитетом по труду, Комитетом по молодежной политике, предприятиями-работодателями и т. д.), в том числе и на долгосрочной основе.

IV. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1. Доходы отдела складываются из средств, поступающих в виде оплаты за услуги, оказываемые отделом, согласно прайс-листу, утвержденному директором техникума.

4.2. Все финансовые средства от деятельности отдела поступают на расчетный счет и в кассу техникума и распределяются по фондам техникума.

V. УЧЕТ и ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Оперативный и бухгалтерский учет средств, поступающих от деятельности отдела, ведет бухгалтерия техникума.

5.2. Заведующий отделом несет установленную законодательством РФ ответственность за финансовые нарушения и за искажение отчетности.

VI. ПРАВА ОТДЕЛА

6.1. Отдел для выполнения своих задач имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству РФ;
- разрабатывать свою организационную структуру, определять формы организации труда;
- разрабатывать и предоставлять на утверждение директора техникума прайс-лист предоставляемых услуг;
- пересматривать ценовую политику в течение календарного года в зависимости от изменений экономической ситуации в стране;
- решать текущие административные вопросы, а также вопросы материально-технического обеспечения отдела.

VII. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ «КА»

7.1. Создание отдела, как структурного подразделения техникума, производится в установленном порядке на основании приказа директора техникума и согласовании Управляющего совета техникума.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации отдела принимается на Управляющем совете и осуществляется на основании приказа директора техникума.

7.3. При реорганизации, ликвидации отдела настоящее Положение утрачивает силу.

7.4. В случае ликвидации отдела его работники подлежат высвобождению с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, предусмотренных трудовым законодательством.

7.5. В случае ликвидации отдела вся документация по его деятельности по акту передается в техникум.

7.6. Ответственность за сохранность документов отдела до передачи их в техникум несет заведующий отделом.

Рассмотрено на заседании Управляющего совета
Протокол № 4 от 28.10. 2021 г.

Разработчик: Фурсенко М.А., заместитель директора по учебно-производственной работе