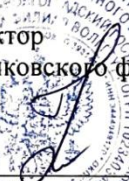


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Себряковский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
отделения СПО Себряковского
Филиала ВолгГТУ
Протокол № 1
От «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Себряковского филиала ВолгГТУ

Карпушова С.Е.
« 7 » сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ,
завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального
образования Себряковского филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный
технический университет»**

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования Себряковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее служба). Служба является структурным подразделением отделения среднего профессионального образования СФ ВолгГТУ. Деятельность службы курирует заведующий отделением среднего профессионального образования СФ ВолгГТУ.

Официальная информация службы:

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования Себряковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

➤ **Сокращённое название:** ССТВ СПО СФ ВолгГТУ

➤ **Адрес:** Россия, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Свердлова, д.2

➤ **Телефон:** 8(84463)2-60-67

2. Цели и задачи деятельности службы

1. Основной целью деятельности службы является содействие трудоустройству выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в СФ ВолгГТУ.

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;

➤ 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 трудоустройству 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 и их участию в различных

мероприятиях, проводимых Министерством образования и науки РФ, 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, Положением о Себряковском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» от 28.11.2018 г и настоящим Положением.

2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности университета 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 в соответствии с тенденциями развития рынка труда;

➤ формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

4. Управление службой и контроль ее деятельности.

1. Руководитель службы обязан:

➤ проводить работу по совершенствованию деятельности службы;

➤ контролировать соблюдение сотрудниками службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

➤ обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

➤ организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

➤ координировать работу по освещению деятельности студентов, преподавателей и работников филиала в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте СФ ВолгГТУ.

2. 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 филиала информацией о работе Службы,

3. за недостоверную или некорректно изложенную информацию в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте СФ ВолгГТУ

4. В структуру службы кроме руководителя входят представители отделений СПО, ответственные за индивидуальную работу со студентами (социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители).

5. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора филиала.