

РАССМОТРЕНО
На заседании МО ОГПОБУ
«Политехнический техникум»
Протокол № _____
« ____ » ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГПОБУ
«Политехнический техникум»
М.Б.Калманов
« ____ » ____ 20__

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе содействия трудоустройству выпускников профессиональных в ОГПОБУ «Политехнический техникум»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников ОГПОБУ «Политехнический техникум».

1.2 Служба является структурным подразделением областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Политехнический техникум» (далее Техникум).

1.3 Служба создается по поручению Минобрнауки России в соответствии с письмом заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2015г. № АК-347/06.

1.4. Официальное наименование Службы (полное): Служба содействия трудоустройству выпускников (сокращенно: СССТВ).

1.5 Фактический адрес Центра: 679006 Еврейская автономная область, г.Биробиджан, ул. Косникова, 1в

1.6 Почтовый адрес Центра: 679006 Еврейская автономная область, г.Биробиджан, ул. Косникова, 1в.

1.7 Адрес сайта в сети «Интернет»: <http://pu3eao.ru>

II. Задачи и предмет деятельности службы

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Предоставление информации для выпускников техникума необходимой для трудоустройства

- предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингам различных направлений деятельности техникума, в части содействия трудоустройства

IV. Управление Службой

4.1. Руководителем службы является сотрудник, назначаемый руководителем образовательной организации, осуществляющий свои функции на основании Устава, настоящего Положения.

4.2. Руководитель ССТВ осуществляет оперативное руководство деятельностью службы

4.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени Службы, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных настоящим Положением.

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

4.4. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.