

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж и настоящим Положением.

3.2 Служба осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- взаимодействие с работодателями – заключение договоров о долгосрочном сотрудничестве;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям ГБПОУ Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», ярмарках вакансий и других мероприятиях;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- организация услуг по информированию обучающихся о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- ведение страницы «Трудоустройство» на официальном сайте ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж в сети интернет;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ

4.1. Руководитель Службы назначается приказом директора ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж, осуществляет свои функции на основании Устава ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж, настоящего Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство ее деятельностью и имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4.3. Во время отсутствия руководителя Службы деятельностью Службы руководит лицо назначенное приказом директора.

4.4. Состав Службы утверждается приказом директора Колледжа.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

5.3 Служба может быть реорганизована или ликвидирована приказом директора Колледжа