Утверждаю
Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Евпаторийский индустриальный техникум»
_____ Н.Е.Путинцева
«31» _____ 20 17 года

ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА

Подписано цифровой подписью: ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C393131303031303537353030, 1.2.643.100.3=120B31383530323332323033 39, email=055@crimeaedu.ru, c=RU, st=Республика Крым, l=г. Евпатория, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ЕВПАТОРИЙСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ", givenName=НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА, sn=ПУТИНЦЕВА, cn=ПУТИНЦЕВА НАТАЛЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА
Дата: 2023.01.20 14:42:54 +03'00'

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА «ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ»

1. Общие положения

1.1. Начальник отдела «Центр содействия трудоустройства выпускников» - (далее начальник отдела ЦСТВ) относится к категории руководителей.

1.2. Начальник отдела ЦСТВ назначается и освобождается от должности директором техникума в установленном порядке.

1.3. Начальник отдела ЦСТВ непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно - производственной работе.

1.4. На должность начальника отдела ЦСТВ принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или неподвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не признанное недееспособным в установленном федеральном законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулировани области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.5. Начальник отдела ЦСТВ должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерац касающиеся сферы среднего профессионального образован регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственн и финансово-экономическую деятельность образовательных организаций;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российск Федерации;
- Устав техникума, правила внутреннего трудового распорядка;
- основы педагогики, педагогической психологии;
- основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- Конвенцию о правах ребенка;
- психологию, основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентнос (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированнс обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактое обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющим коллегами по работе;
- основы налогового, экономического и экологического законодательства;
- основы гражданского, административного, трудового, бюджетно хозяйственного законодательства;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В своей работе начальник отдела ЦСТВ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- Федеральным законам от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Законом Республики Крым «Об образовании» Республике Крым № 131-ЗРК/2015 от 06 июля 2015 года;
- нормативно-правовыми, организационно распорядительными и методически документами федеральных и республиканских органов управления;
- Типовым положением «Об учреждении среднего профессионально образования»;
- Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, приказами директора, настояш должностной инструкцией), трудовым договором.
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарн защиты.

1.7. На время отсутствия начальника отдела ЦСТВ (командировка, отпус болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директо

техникума. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных функций начальник отдела ЦСТВ:

2.1. Организует и осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности отдела ЦСТВ с учетом его целей, задач и направлений, исходя из Комплексного плана развития техникума. Контролирует выполнение плановых заданий.

2.2. Отслеживает текущую информацию о ситуации и прогнозах развития рынка труда в регионе.

2.3. Изучает потребность предприятий в квалифицированных кадрах, информируя о заявках заместителя директора по УПР.

2.4. Устанавливает постоянные связи с предприятиями, организациями и учреждениями с целью постоянного обновления информации о потребностях в выпускниках.

2.5. Анализирует потребности рынка труда в квалифицированных кадрах.

2.6. Вносит рекомендации руководству по корректировке учебных программ и номенклатуры профессий, исходя из реального спроса на конкретных специалистов.

2.7. Формирует банк данных предприятий-работодателей и их вакансий.

2.8. Разрабатывает методические материалы по вопросам трудоустройства выпускников.

2.9. Осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников

2.10. Контактирует с предприятиями и организациями по согласованию конкретных условий трудоустройства выпускников.

2.11. Ведет формализованный учет выпускаемых молодых специалистов.

2.12. Организует и проводит мероприятия по трудоустройству выпускников: "Ярмарки вакансий", "Дни карьеры", презентации предприятий и их специальностей, тематические выставки, конкурсы, школы, семинары, конференции и т.д.

2.13. Проводит индивидуальную работу с выпускниками по их трудоустройству.

2.14. Организует информационную и консультационную поддержку выпускников по вопросам трудоустройства.

2.15. Проводит статистическую обработку и анализ информации по итогам распределения, а также всех мероприятий, связанных с трудоустройством выпускников.

2.16. Участвует в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

2.17. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, в пределах своей компетенции.

2.18. Организует работу и взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями техникума.

2.19. Анализирует и корректирует деятельность отдела ЦСТВ, определяет направления по улучшению деятельности отдела ЦСТВ.

2.20. Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных усло труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожар безопасности.

3. Права

5.3. Начальник отдела ЦСТВ имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений и получать любые являющиеся государственной тайной) материалы, сведения, докумен отражающие их деятельность.

3.3. Вносить на рассмотрение директора предложения по вопросам, входящи компетенцию отдела ЦСТВ.

3.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных ра специалистов ГБПОУ РК «Евпаторийский индустриальный техникум».

3.5. Представлять техникум в других подразделениях и организациях в рам полномочий, возложенных на начальника центра должностной инструкцией.

3.6. Принимать участие в конференциях, семинарах, различных ви, повышения квалификации, стажировках по изучению рынков труда образовательных услуг, проводить опросы, консультирование, обучение.

3.7. Организовывать встречи, «круглые столы» с отделами и служба маркетинга других образовательных учреждений, заинтересованны предприятиями и организациями - работодателями, органами управлен службами занятости по обмену опытом маркетинговых исследований рын труда и образовательных услуг.

3.8. Проводить консультирование и обучение студентов и слушателей состоянии рынков труда и образовательных услуг.

3.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.10. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в компетенцию.

3.11. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении сво должностных обязанностей и прав.

3.12. Повышать свою профессиональную квалификацию

4. Ответственность

Начальник отдела ЦСТВ несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностн обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российск Федерации, Республики Крым.

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления сво деятельности, - в пределах, определенных действующим административны уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенн действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

4.4. Нарушение требований Федерального закона "О персональных данных"

27.07.2006 N 152-ФЗ и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также внутренних нормативно-правовых актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядок их обработки и защиты в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-производственной работе	О.А.Гаглоева
Специалист по кадрам	О.П.Назаренко
Специалист по охране труда	А.С.Сундукова
Юрисконсульт	К.Г.Кудрявцева