

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

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБПОУ ИО ИТАС

Протокол от «15» декабря 2017 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ИО ИТАС

_____/Б.А. Михайлов/
приказ № 480 от «22» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ КАДРОВОЕ АГЕНТСТВО «СПЕЦИАЛИСТ»

Регистрационный № _____

**Иркутск
2017**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кадровое агентство «Специалист», именуемое в дальнейшем «КА», является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский техникум архитектуры и строительства», работает под непосредственным руководством директора Техникума и его заместителя по учебно-производственной работе.

1.2. «КА» 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. «КА» не является юридическим лицом, использует расчетный счет, печать, штамп и реквизиты Техникума.

1.4. «КА» имеет свои фирменные бланки, эмблему.

1.5. «КА» ведет документацию и представляет Техникуму отчетность по своей деятельности в установленном порядке.

1.6. Юридический адрес «КА» - 664074, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 92.

1.7. По согласованию с Техникумом и «КА» в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, связанные с /или/ расширением изменением сферы деятельности «КА».

1.8. «КА» 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 «КА» является содействие занятости 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 «КА» являются:

- содействие в трудоустройстве незанятого населения г. Иркутска и Иркутской области, лиц, желающих сменить сферу деятельности,

выпускников техникума и других учебных заведений, учащихся ОЦДК и «УДЦ» и других граждан;

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

2.3. С учетом целей и задач «КА» 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 производственной (профессиональной) практики 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 обучение кадров – 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. «КА» 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 «КА»;
- предоставляет дополнительные образовательные, консультационные и другие услуги;
- планирует и проводит рекламные кампании;
- организует и поводит презентации «КА», принимает участие в выставках, ярмарках соответствующего профиля.

III. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1 Управление деятельностью «КА» осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Техникума и настоящим Положением.

3.2 Руководство «КА» осуществляет руководитель, назначенный на должность приказом директора Техникума.

3.3 Руководитель «КА» несет ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

3.4 Руководитель «КА»:

3.4.1. утверждает Правила внутреннего распорядка «КА»;

3.4.2. издает приказы, инструкции, распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками «КА»;

3.4.3. заключает договоры с Заказчиками на предоставление «КА» услуг;

3.4.4. заключает договоры о сотрудничестве, не влекущие за собой расходов по договору;

3.4.5. разрабатывает и согласовывает штатное расписание «КА» и должностные инструкции сотрудников «КА» с директором Техникума;

3.4.6. решает текущие административные вопросы «КА», а так же вопросы материально-технического обеспечения офиса по согласованию с директором Техникума;

3.4.7. обеспечивает взаимодействие «КА» 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 «КА» складываются из средств, поступающих в виде оплаты за услуги, оказываемые Кадровым агентством, согласно прайс-листу, утвержденному директором Техникума.

4.2. Все финансовые средства от деятельности «КА» 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 «КА», ведет бухгалтерия Техникума.

5.2. Руководитель «КА» несет установленную законодательством РФ ответственность за финансовые нарушения и за искажение отчетности.

VI. ПРАВА «КА»

6.1. «КА» для выполнения своих уставных 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 офиса.

VII. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ «КА»

7.1. Создание «КА», как структурного подразделения Техникума, производится в установленном порядке на основании приказа директора Техникума в соответствии с решением педагогического коллектива.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации «КА» принимается на Совете техникума и осуществляется на основании приказа директора Техникума.

7.3. При реорганизации, ликвидации «КА» настоящее Положение утрачивает силу.

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

7.5. В случае ликвидации «КА» вся документация по его деятельности по акту передается в Техникум.

7.6. Ответственность за сохранность документов «КА» до передачи их в Техникум несет руководитель «КА».

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от 20 декабря 2017 г.

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