

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников

1. Общие условия

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с поручением Министерства образования и науки Республики Дагестан, приказом директора колледжа от 15.04.2015г № 19-Т, Уставом ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» и настоящим Положением

Настоящее положение регламентирует деятельность **Центра содействия трудоустройству выпускников** профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» г. Кизляр;

1.2. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников** ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» г. Кизляр;

сокращенное: **ЦСТВ**.

1.3. Фактический адрес Центра: РД, г. Кизляр, ул. Победы, 31

1.4. Почтовый адрес Центра: 368810, РД, г. Кизляр, ул. Победы, 31

1.5. Адрес сайта в сети интернет: fgou-dppk.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж».

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

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

3. Организация деятельности Центра

Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»;

- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах:
 - подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
 - подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
 - ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» в сети интернет;
 - участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
 - иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является зам. директора, назначенный руководителем ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж», осуществляющий свои функции на основании Устава ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж», настоящего Положения.

5.2. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж», представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

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

- через кадровые органы ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж» принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж».

5.4. обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;

- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.6. Штатное расписание Центра утверждает руководитель ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж».

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж».