


РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета колледжа
Протокол № 1
от «19» 10 2016года

УТВЕРЖДЕНО
Директор НМПК
Р.Харрасов
«05» 10 2016года



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ
Нефтекамский многопрофильный колледж

Нефтекамск, 2016 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – ЦСТВ).

1.2. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Нефтекамский многопрофильный колледж.

1.4. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ НМПК
сокращенное: ЦСТВ.

1.5. Фактический адрес Центра: г. Нефтекамск, ул.Социалистическая,65

1.6. Почтовый адрес Центра: 452386, г. Нефтекамск, ул.Социалистическая,65

1.7. Адрес сайта в сети интернет: www.nmpk.rf.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ Нефтекамского многопрофильного колледжа.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование раздела на официальном сайте ГБПОУ НМПК 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

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГБПОУ НМПК

3.2. 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, реализуемым в ГБПОУ НМПК;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве студентов;
- 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;
- 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,
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ НМПК

- 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. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГБПОУ НМПК;
- 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. Руководитель Центра назначается директором ГБПОУ НМПК.

5.2. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании Устава ГБПОУ НМПК, настоящего Положения.

5.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.4. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ НМПК, 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;
- вносить предложения руководству ГБПОУ НМПК по формированию кадрового состава Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ НМПК.

5.5. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- по согласованию с директором ГБПОУ НМПК обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.6. Руководитель Центра:

- несёт ответственность за деятельность ЦСТВ,
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

5.7. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основании приказа директора ГБПОУ НМПК

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГБПОУ НМПК.