

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Гуманитарный колледж» г.Омска

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 9
От « 15 » апреля 2015 г.



**Положение о центре содействия трудоустройству выпускников
профессиональной образовательной организации**

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее - Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Гуманитарный колледж» г.Омска;

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации (приказ директора ЧУ ПОО «ГК» от 15.04.2015 г. № 4.)

1.3.Официальное наименование Центра: Центр содействия трудоустройству выпускников ЧУ ПОО «ГК»
сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4.Фактический адрес Центра: 644105, г.Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а

1.5.Почтовый адрес Центра: 644105, г.Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а

1.6.Адрес сайта в сети интернет: www.omgk.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1.Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Гуманитарный колледж» г.Омска;

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

3.1.Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ЧУ ПОО «ГК» и настоящим Положением.

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 ЧУ ПОО «ГК»;

- 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 ЧУ ПОО «ГК» 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 ЧУ ПОО «ГК»;

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ЧУ ПОО «ГК»;
- 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 заместитель директора по учебно-производственной работе, назначаемый директором ЧУ ПОО «ГК», осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа, настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени ЧУ ПОО «ГК», 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;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ЧУ ПОО «ГК».

5.4. Руководитель Центра 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.Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

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

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя Частного учреждения профессиональной образовательной организации «Гуманитарный колледж» г.Омска.