Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Гуманитарный колледж» г. Омска

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрено  на заседании  Педагогического совета  протокол № 4 от «30» августа 2024 г.  Одобрено  на заседании  Студенческого совета  протокол № 4 « 30 » августа 2024 г. | Утверждаю  Директор АНО ПО «ГК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев  « 30 » августа 2024 г. |

Положение

о центре содействия трудоустройству выпускников **Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Гуманитарный колледж» г. Омска**

Омск, 2024

1. Общие условия

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

1.2. Центр является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Гуманитарный колледж» г. Омска

1.3. Официальное наименование Центра: Центр содействия трудоустройству выпускников Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Гуманитарный колледж» г. Омска (сокращенное:ЦСТВ).

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

* 1. Почтовый адрес Центра: 644105, г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а
  2. Адрес сайта в сети интернет: [www.omgk.ru](http://www.omgk.ru/)

1. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Гуманитарный колледж» г. Омска

* 1. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:
     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.
  + 1. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
    2. Взаимодействие с:
* органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
* объединениями работодателей;
* общественными, студенческими и молодежными организациями.

1. Организация деятельности Центра
2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом АНО ПО «ГК» и настоящим Положением.
3. 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 АНО ПО «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 АНО ПО «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.

1. Имущество и финансы Центра
2. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе АНО ПО «ГК»;
3. Источниками формирования финансовых средств являются:

* финансовые средства АНО ПО «ГК»;
* доходы от приносящей доход деятельности;
* средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
* целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

1. Управление Центром
2. Руководителем Центра является заместитель исполнительного директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый директором АНО ПО «ГК», осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа, настоящего Положения.
3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.
4. Руководитель имеет право:

* действовать по доверенности от имени АНО ПО «ГК», представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
* в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
* осуществлять иные права, предусмотренные Уставом АНО ПО «ГК».

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

1. Руководитель Центра:

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

1. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.
2. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Гуманитарный колледж» г. Омска