

Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж»

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж» (далее - Центр).

Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказ по Колледжу от 09.01.2017 № 7.

Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж»;

сокращенное: ЦСТВ.

Фактический адрес Центра: 633525, Новосибирская область, г. Черепаново, ул. Кирова, д. 2б.

Почтовый адрес Центра: 633525, Новосибирская область, г. Черепаново, ул. Кирова, д. 2б.

Адрес почты в сети Интернет: cher-ped@mail.ru

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж» (далее - Центр).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письма Минобрнауки России от 18.01.2010 № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»;

- письма Минобрнауки России от 01.04.2011 № 12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;

- письма Минобрнауки России от 20.01.2011 № АП-29/18 «Об автоматизированной информационной системе трудоустройства».

1.3. Центр является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области

«Черепановский педагогический колледж» (далее - ГАПОУ НСО «ЧПК»).

1.4. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации в соответствии с письмом от 24.03.2015 г. №АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников в образовательных организациях, реализующих программы СПО».

1.5. Официальное наименование Центра: Центр содействия трудоустройства выпускников ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж»; сокращенное: ЦСТВ.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж» и настоящим Положением.

1.7. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж».

2. Цели, задачи, организация деятельности Центра.

2.1. Главная цель Центра – создание и поддержание системы содействия трудоустройству выпускников – формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж» в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения цели Центр решает следующие задачи (через отдельные направления деятельности):

- мониторинг рынка труда (в том числе регионального);
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (в том числе регионального) с целью содействия их трудоустройству;
- информирование студентов и выпускников о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с Центрами занятости населения;
- взаимодействие с объединениями работодателей;
- организация стажировки студентов с целью адаптации будущих специалистов на рабочем месте;
- организация временной занятости студентов для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;
- поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству

выпускников;

- определение параметров повышения уровня конкурентоспособности выпускников на рынке труда региона.

2.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- анализ потребностей региона в специалистах педагогического звена;
- формирование базы данных вакансий по специальностям;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- изучение потребности образовательных организаций в квалифицированных кадрах:
 - ведение страницы Центра (содержащей базовую информацию и регулярно обновляющуюся) на официальном сайте ГАПОУ НСО «ЧПК» в сети «Интернет»;
 - участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
 - иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3. Управление Центром.

3.1. Руководителем Центра является директор ГАПОУ НСО «ЧПК», осуществляющий свою деятельность на основании Устава ГАПОУ НСО «ЧПК», настоящего Положения.

3.2. Руководитель Центра осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Центра и его сотрудников.

3.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени ГАПОУ НСО «ЧПК», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж».

3.4. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать безопасные 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 составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

3.5. Руководитель Центра несёт ответственность:

- за последствия принимаемых решений;
- за сохранность документов.

3.6. Штатное расписание Центра утверждает руководитель ГАПОУ НСО «ЧПК».

4. Права, обязанности, ответственность сотрудников Центра.

4.1. Сотрудниками Центра являются:

- заведующие очными и очно-заочными отделениями;
- члены администрации, преподаватели, работники колледжа, назначенные директором ГАПОУ НСО «ЧПК».

4.2. Сотрудники Центра имеют право:

- на предоставление условий труда, обусловленных трудовым договором;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на получение во всех подразделениях образовательной организации информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;
- сотрудники Центра также имеют права, определенные действующим ТК РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3. Сотрудники Центра обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, должностную инструкцию, приказы и распоряжения руководителя Центра, соблюдать условия трудового договора;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;

- использовать строго по назначению, переданное для работы оборудование и другие материально-технические средства, нести в установленном порядке ответственность за их утрату или порчу;

- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования;

- своевременно оповещать руководство о невозможности по уважительным причинам выполнять свои служебные обязанности;

4.4. Сотрудники Центра несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей (в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и конкретными должностными инструкциями) в пределах, определенных действующим ТК РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;

- в пределах, определенных действующим уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Центру предоставляется право:

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра;

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

5.2. Результаты деятельности Центра отражаются в протоколах заседаний, но не реже 1 раза в год.

5.3. Итоги работы Центра оформляются отчетом о деятельности комиссии не позднее 30 сентября и доводятся до сведения заинтересованных лиц, а также размещаются на сайте колледжа.

5.4. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора ГАПОУ НСО «ЧПК».