

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Сахалинский
политехнический центр №1»



«Утверждено»
Директор ГБПОУ СахПЦ №1
Ю.В. Решетова

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр), являющейся структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский политехнический центр №1» (далее – ГБПОУ СахПЦ №1).
- 1.1. Основанием для создания Центра является Письмо № ИК-35/03 от 18.01.2010 г Министерства образования и науки РФ.
- 1.2. Служба создана в соответствии с приказом директора ГБПОУ СахПЦ №1 от № 455/01 01.06.11 г.
- 1.3. Официальная информация Центра:
Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников
Сокращенное название: ЦСТВ
Адрес: 6944200, Сахалинская область, г. Александровск-Сахалинский, ул. Рабочая, дом 7.

2. Цели и задачи Центра

- 2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости обучающейся молодежи и трудоустройству выпускников ГБПОУ СахПЦ №1.
- 2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет:
 - сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
 - оказание помощи в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом;
 - организация временной занятости обучающихся (трудовая бригада);
 - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
 - сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям (специальностям);
 - мониторинг трудоустройства выпускников;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Структура Центра

- 3.1. Руководителем Центра приказом директора назначается работник из числа опытных, высококвалифицированных педагогов.
- 3.2. В состав Центра входит заместитель директора по УПР, заместитель директора по СВР, старший мастер, инженер - программист. В состав Центра могут быть включены по согласованию с ними работодатели.

4. Организация деятельности Центра

- 4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ СахПЦ№1 и настоящим Положением.
- 4.2. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.
- 4.3. Центр в соответствии с выдаваемой директором ГБПОУ СахПЦ№1 доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5. Управление Центром и контроль за его деятельностью

- 5.1. Руководитель Центра, назначаемый директором ГБПОУ СахПЦ№1, осуществляет свои функции на основании Устава ГБПОУ СахПЦ№1, настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором ГБПОУ СахПЦ№1.
- 5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью службы по содействию трудоустройству выпускников.
- 5.3. Руководитель Центра имеет право:
 - действовать по доверенности от имени ГБПОУ СахПЦ№1;
 - представлять интересы ГБПОУ СахПЦ№1 в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
 - в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;
- 5.4. Руководитель Центром обязан:
 - обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
 - проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - 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 составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.
- 5.5. Руководитель Центра:
- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
 - несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
 - несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).
- 5.6. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором ГБПОУ СахПЦ№1.

Положение рассмотрено и одобрено
на заседании Совета ГБПОУ СахПЦ№1
« 22 » апреля 2014 года, протокол №5