



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ ЯО Даниловского
политехнического колледжа

Н.А. Богомолов /

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ГПОУ ЯО ДАНИЛОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Даниловского политехнического колледжа (далее – Центр СТВ).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Центр является структурным подразделением ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа
- 1.2. Центр создается приказом директора ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа.
- 1.3. Официальное наименование Центра: полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Даниловский политехнический колледж; сокращенное: ЦСТВ ДПК.
- 1.4. Фактический адрес Центра: 152070 г. Данилов, ул. Володарского, д.83.
- 1.5. Почтовый адрес центра: 152070 г. Данилов, ул. Володарского, д.83.
- 1.6. Адрес сайта в сети интернет: dapt.ru.

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- 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 ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа 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;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация семинаров для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение презентаций самых востребованных специальностей и профессий;
- 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;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа 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 бюджете ГПОУ ЯО Даниловский политехнический колледж.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1. Руководитель Центра назначается приказом директора ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа, настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа, представлять его 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 ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа.

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 сотрудников 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 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:

- несет свою полную ответственность за последствия принимаемых решений;

- несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;

- несет ответственность за сохранность документов;

- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.6. Состав Центра утверждает директор ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГПОУ ЯО Даниловского политехнического колледжа.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического Совета

Протокол № 1 от «31» 08 2015г.