


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО
«Архангельский государственный
многопрофильный колледж»
А.Ф. Галушин
«01» сентября 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству
выпускников ГБПОУ АО «Архангельский
государственный многопрофильный колледж»

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж».

- 1.1. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж».
- 1.2. Официальное наименование Центра: полное - Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ АО «Архангельский государственный многопрофильный колледж», сокращенное ЦСТВ АГМК.
- 1.3. Фактический адрес Центра: 163059, г. Архангельск, ул. Ильича, д. 43.
- 1.4. Почтовый адрес Центра: 163059, г. Архангельск, ул. Ильича, д. 43.
- 1.5. Адрес сайта в сети Интернет: arhcollege.ru

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж».
- 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 государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж» 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 государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж»
 - 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 государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж» 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 государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж».
- 4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:
- финансовые средства государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж»;
 - 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, осуществляющий свои функции на основании Устава, настоящего Положения.

- 5.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.
- 5.3. Заместитель директора имеет право:
- действовать по доверенности от имени учреждения, 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;
 - в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
 - осуществлять иные права, предусмотренные Уставом учреждения.
- 5.4. Заместитель директора 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.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

- 6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя.