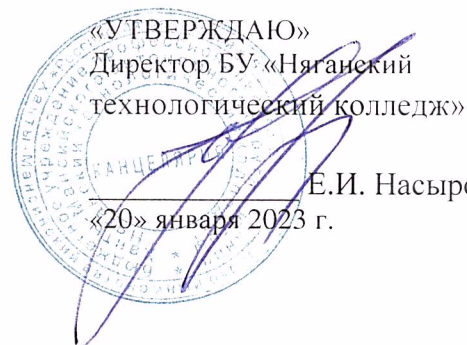


бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
«Няганский технологический колледж»



Е.И. Насырова
«20» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

(наименование категории документа)

о Центре содействия трудоустройству выпускников
в БУ «Няганский технологический колледж»

(наименование документа)

(обозначение документа)

П-63-23

Рассмотрено Педагогическим советом, протокол от «20» января 2023 г. №11

Введено в действие приказом БУ «Няганский технологический колледж» от «20» января 2023 г. №26, с учетом мотивированного мнения Студенческого совета и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от 20 января 2023 г.

Отменяет действие: Положения о Центре профориентации, сопровождения, профессионального становления и трудоустройства (П-63-14), рассмотренного на Педагогическом Совете (Протокол №15 от 29.08.2014 г.).

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников образовательной организации (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением БУ «Няганский технологический колледж».

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом БУ «Няганский технологический колледж» и настоящим Положением.

1.4. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора БУ «Няганский технологический 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 БУ «Няганский технологический колледж» в соответствии с полученной специальностью (профессией).

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 предприятиями и 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 среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих (для СПО);
- 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 дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- 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 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 (содержащей базовую информацию и регулярно обновляющуюся) на официальном сайте БУ «Няганский технологический 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.

3. Управление Центром

3.1. Руководителем Центра является заместитель директора, назначаемый директором БУ «Няганский технологический колледж», осуществляющий свою деятельность на основании Устава БУ «Няганский технологический колледж», настоящего Положения.

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

3.3. Руководитель Центра имеет право:

– действовать по доверенности от имени БУ «Няганский технологический колледж», представлять её интересы в отношении с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

– пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;

– в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Центра;

– осуществлять иные права, предусмотренные Уставом БУ «Няганский технологический колледж».

3.4. 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 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 всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

– несёт ответственность за сохранность документов;

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

4. Права, обязанности, ответственность сотрудников Центра

4.1. 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.

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

– добросовестно выполнять должностные обязанности, должностную инструкцию, приказы и распоряжения директора БУ «Няганский технологический колледж» и 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;

4.3. 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.