

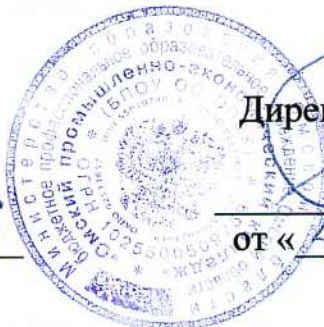


П-УП-08-15

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

Положение

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
БПОУ ОО ОПЭК



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО ОПЭК

С.В. Коровин

от « 4 » июня 2015 г. № 6

от « 4 » июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству выпускников
бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

П-УП-08-15

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель УМИЦ	Мячина И.В. <i>И.В. Мячина</i>	
Проверил	Заместитель директора	Железников И.В. <i>И.В. Железников</i>	
Согласовал	Юрисконсульт	Минакова М.В. <i>М.В. Минакова</i>	
Версия: 1.0	КЭ	УЭ: _____	Стр. 1 из 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре содействия трудоустройству выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее по тексту – Положение) регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледжа).

1.3. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказом директора Колледжа от 16.04.2015 № 125.

Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж».

сокращенное: ЦСТВ БПОУ ОО ОПЭК.

Фактический адрес Центра: 644029, г. Омск, ул. Нефтезаводская,6

Почтовый адрес Центра: 644029, г. Омск, ул. Нефтезаводская,6

Адрес сайта в сети Интернет: www.omres.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2. Предметом деятельности Центра являются:

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;
- с объединениями работодателей;
- с общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом 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 Колледжа;
- 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;
- 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 Колледжа в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Колледжа.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства Колледжа;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Центром

5.1. Управление Центром осуществляет руководитель (далее руководитель Центра) назначаемый директором Колледжа осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа, настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Колледжа;
- представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и доверенностью (при необходимости), пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, в том числе заключать 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 Колледжа.

5.4. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование 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 составление и своевременное предоставление административной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств;
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, а также эффективное целевое использование имущества.

6. Реорганизации и ликвидации Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

Приложение

Организационная структура Центра содействия трудоустройству выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж»



Прошито, пронумеровано и скреплено
почтой на _____ листах

Директор _____ С.В. Коровик
« 04 » _____ 20 15 г.



Учетные экземпляры

№ п/п	Место хранения учетных экземпляров	№ экз. УЭ	Дата	Ответственное лицо
1	Мелединков И.В.	1	08.02.2017	✓ [Signature]