

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГБПОУ «Минераловодский региональный многопрофильный колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре содействия трудоустройству выпускников**  
**в ГБПОУ «Минераловодский региональный многопрофильный**  
**колледж»**

г. Минеральные Воды, 2015 г.

Одобрено  
На заседании  
педагогического Совета  
«28» августа 2015 г.  
Протокол № 1

Утверждаю  
Директор ГБПОУ МРМК  
А.Ф. Цимбалов  
«09» сентября 2015 г.



Введено  
в действие

Приказ № 184  
От «09» сентября 2015 г.

## 1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Минераловодский региональный многопрофильный колледж» (ГБПОУ МРМК) (далее – Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением ГБПОУ МРМК;

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников** ГБПОУ «Минераловодский региональный многопрофильный колледж»;

сокращенное: **ЦСТВ**.

1.4. Фактический адрес Центра: 357200, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Анджиевского 1

1.5. Почтовый адрес Центра: 357200, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Анджиевского 1

1.6. Адрес сайта в сети интернет: :<http://mrmk-college.ru>

## 2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ МРМК.

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 ГБПОУ МРМК 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 ГБПОУ МРМК;
- 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 ГБПОУ МРМК 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. Управление Центром**

4.1. Служба возглавляется заместителем директора по производственному обучению и связям с производством, осуществляющим свои функции на основании Устава ГБПОУ МРМК, настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ МРМК, 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, 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;

- через кадровые органы ГБПОУ МРМК принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ МРМК.

5.4. Руководитель 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.

5.5. Руководитель:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

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

- несёт ответственность за сохранность документов;

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

5.6. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.7. Штатное расписание Центра утверждает руководитель ГБПОУ МРМК.

## **6. Реорганизация и ликвидация Центра**

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя ГБПОУ МРМК.