

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

Республики Марий Эл «УОР»



Н.В.Беткузина

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр), являющейся структурным подразделением ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» (далее – Училище).

1.2 Центр действует на основании Устава Училища, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации и Республики Марий Эл.

1.3 Официальная информация о Центре: полное название – Центр содействия трудоустройству выпускников; сокращенное название – ЦСТВ.

1.4 Центр осуществляет координирующую, распорядительную и контрольную деятельность по оказанию содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников.

1.5 Центр осуществляет свою деятельность в рамках образовательного процесса Училища, а также строит свои взаимоотношения с социальными партнерами на основе договоров.

1.6 Центр функционирует на основе Положения, рассмотренного на заседании коллегиального органа и утвержденного директором Училища.

1.7 Состав Центра утверждается приказом директора Училища.

2. Цель и направления деятельности

2.1 Основной целью деятельности Центра является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников Училища.

2.2 Для достижения этой цели Центр осуществляет: - взаимодействие с Министерством образования и науки Республики

Марий Эл с целью создания банка вакансий рабочих мест в образовательных учреждениях;

информирование студентов и выпускников Училища о тенденциях спроса на специалистов, о наличии вакантных мест в образовательных учреждениях Республики Марий Эл;

консультирование студентов и выпускников Училища по вопросам трудоустройства, оплаты труда молодых специалистов, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях на педагогических специальностях;

направление выпускников Училища для трудоустройства в образовательные учреждения Республики Марий Эл;

оказание помощи выпускникам Училища в заключении договоров с работодателями;

осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по специальности в первый год и последующие 2-3 года после окончания Училища; создание банка данных студентов и выпускников Училища;

мониторинг возможных направлений трудоустройства студентов выпускных групп;

размещение информации, отчетов на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных учебных заведений;

взаимодействие с работодателями по вопросу мониторинга качества подготовки молодых специалистов;

взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной Центра занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

сотрудничество со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями Училища, классными руководителями учебных групп по вопросам деятельности Центра;

ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Центра на сайте Училища;

проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций учреждений и организаций работодателей и т.п.).

3. Организация деятельности

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Училища и настоящим Положением.

3.2 Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным подразделением Училища.

3.3 Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности. В соответствии с деятельностью и решением директора Училища Центру предоставляется право:

заключать договоры с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с педагогическими видами деятельности;

привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации;

использовать имущество и инфраструктуру Училища в целях своей деятельности;

привлекать к своей деятельности сотрудников, преподавателей и студентов Училища.

3.4 Заседания Центра проводятся не менее 2-х раз в год и по мере необходимости.

3.5 Заседания Центра оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы Центра являются документами постоянного хранения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел.

4. Управление Центром и контроль её деятельности

4.1 Руководителем Центра является методист учебно-воспитательного отдела, курирующий вопросы трудоустройства выпускников, назначенный директором Училища, осуществляющий свои функции на основании Устава Училища и данного Положения.

4.2 Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3 Руководитель Центра ежегодно отчитывается о своей деятельности директору и педагогическому совету Училища.

4.4 В структуру Центра входят кураторы групп, педагог-психолог, педагог-организатор.

4.5 Контроль деятельности Центра осуществляет директор и педагогический совет Училища.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора Училища.

5.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

5.3 Центр может быть реорганизована или ликвидирована по решению администрации Училища.