

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ МО
«Авиационный техникум имени
В.А. Казакова»



Тылик Н.В..

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

2022 год

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее - Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

Полное наименование: **Центр содействия трудоустройству выпускников** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

1.2. Фактический адрес Центра: 140185, Московская область, г. Жуковский, ул. Кирова, д. 3, к. 4

1.3. Почтовый адрес Центра: 140185, Московская область, г. Жуковский, ул. Кирова, д. 3, к. 4

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

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 Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» 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 Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»;
- 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 на официальном сайте Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» 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. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»;

- доходы от приносящей доход деятельности;

- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является сотрудник, назначаемый директором Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова», осуществляющий свои функции на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова», настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова», представлять его 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;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

5.4. 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 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 Центра:

- 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.