

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета колледжа
протокол № 3 от «15» октября 2021



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству выпускников в Негосударственном частном
профессиональном образовательном учреждении
«Многопрофильный колледж »

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников.

1. Общие условия

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

1.1. Центр является структурным подразделением Негосударственного частного профессионального образовательного учреждения РД «Многопрофильный колледж» г.Хасавюрт;

1.2 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Республики Дагестан приказ Шамиля Магомедовича Расулова от 15.10.2021г № 36

Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников НЧПОУ «Многопрофильный колледж» г. Хасавюрт;** сокращенное: **ЦСТВ.**

1.3. Фактический адрес Центра: РД, г. Хасавюрт, ул. Батырмурзаева 127

1.4. Почтовый адрес Центра: 368009 , РД, г. Хасавюрт, ул. Батырмурзаева 127

1.5. Адрес сайта в сети интернет: <https://нчпоумк.рф/>

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников НЧПОУ «Многопрофильный колледж»

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 НЧПОУ «Многопрофильный колледж» 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 НЧПОУ «Многопрофильный колледж» ;
- 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 НЧПОУ «Многопрофильный 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. Имущество и финансы Центра

3.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе НЧПОУ «Многопрофильный колледж».

3.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства НЧПОУ «Многопрофильный колледж» доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

4. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра является зам. директора по УПР, назначенный руководителем НЧПОУ «Многопрофильный колледж», осуществляющий свои функции на основании Устава НЧПОУ «Многопрофильный колледж», настоящего Положения.

4.2. осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. имеет право:

- действовать по доверенности от имени НЧПОУ «Многопрофильный колледж», 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 граждански- правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- через кадровые органы НЧПОУ «Многопрофильный колледж» принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом НЧПОУ «Многопрофильный колледж».

4.4. 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.

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

4.6. Штатное расписание Центра утверждает руководитель НЧПОУ «Многопрофильный колледж»

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя НЧПОУ «Многопрофильный колледж»