



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Азовский гуманитарно–технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № ____ от ____ ____ 20 ____ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «АГТК»
_____ И.А. Чередниченко

ПОЛОЖЕНИЕ

О центре содействия трудоустройству выпускников

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	3
2 Цели и задачи Центра	3
3 Организация деятельности Центра	4
4 Управление Центром и контроль за его деятельностью	5

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройства выпускников (далее - Центр), являющейся структурным подразделением ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж» (далее - ГБПОУ РО «АГТК»).

1.2 Основанием для создания Центра являются решение коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 года № 13, приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 года № 1467, а также приказ Рособразования от 18.12.2007 № 2345.

1.3 Центр создан в соответствии с приказом директора ФГОУ СПО «АГТК» от 24.03.2008 № 26.1.

1.4 Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 13.02.2012 г № 90-к ФГОУ СПО «Азовский государственный гуманитарно-технический колледж» переименовано в ГБОУ СПО РО «Азовский гуманитарно-технический колледж».

1.5 Официальная информация о Центре:

Полное название: Центр содействия трудоустройства выпускников ГБПОУ РО «Азовский гуманитарно-технический колледж».

Сокращённое название: ЦСТВ ГБПОУ РО «АГТК».

Адрес: Ростовская область, г. Азов, ул. Мира, 41.

Телефон (863-42) 4-01-33.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1 Основной целью деятельности Центра является содействие занятости учащейся молодёжи и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2 Для достижения этой цели Центра осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в

качестве работодателей для студентов и выпускников;

- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами;
- организацию временной занятости студентов;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности, обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Азовский гуманитарно-технический колледж» и настоящим Положением.

3.2 Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГБПОУ РО «АГТК» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3 Центр в соответствии с выдаваемой руководителем ГБПОУ РО «АГТК»

доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

3 УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Руководителя Центра назначает директор ГБПОУ РО «АГТК» приказом.

4.2 Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3 Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ РО «АГТК»;
- представлять его интерес в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом Центра.

4.4 Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

4.5 Руководитель Центра:

- несёт полноту ответственности за последствия принимаемых им решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств;
- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, статистических и др.).

4.6 Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГБПОУ РО «АГТК».