


Департамент здравоохранения и социальной защиты населения  
Белгородской области

ОГАПОУ «СМК»

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 3  
от «11» января 2016г.  
Секретарь педсовета

  
О.Н. Труфанова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора СМК  
№ 9 от «13» января 2016г.



И.С. Селиванов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ОГАПОУ «СМК»

(Регистрационный №: 7.2)

г. Старый Оскол, 2016г.

## **1. Общие условия**

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ОГАПОУ «СМК» (далее - Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением ОГАПОУ «СМК»;

1.2 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015г. приказом директора ООАУ СПО «СМК» №91/2 от 7.04.2015г.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников ОГАПОУ «СМК»;**

сокращенное: **ЦСТВ.**

## **2. Задачи и предмет деятельности Центра**

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ОГАПОУ «СМК»;

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- 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 ОГАПОУ «СМК» 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 ОГАПОУ «СМК»;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- 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;

- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах:

- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;

- представление информации Центра на официальном сайте ОГАПОУ «СМК»; 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. Руководителем Центра является директор ОГАПОУ «СМК», осуществляющий свои функции на основании Устава ОГАПОУ «СМК», настоящего Положения.

4.2. Директор Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Директор Центра имеет право:

- действовать от имени ОГАПОУ «СМК»;

- представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением 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 ОГАПОУ «СМК»;

4.4. Директор обязан:

- 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. Директор:

- 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.

4.6. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности. В состав коллектива Центра входят:

- Директор ОГАПОУ «СМК»;

- Заместители директора ОГАПОУ «СМК»;

- Заведующие отделениями №1, №2, №3;

- Заведующий отделением постдипломного образования;

- Начальник отдела кадров;

- Секретарь приемной комиссии;

- Председатель профсоюзного комитета студентов.


## 5. Реорганизация и ликвидация Центра


5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ОГАПОУ «СМК».

### СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР  В.П. Гончарова

Зам. директора по ПО  Е.И. Томшинская

Зам. директора по НМР  Л.А. Бровкина

Зам. директора по ВР  Е.В. Соколова