

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАМАДЫШСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1.9

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
протокол 1 от
« 11 » 01 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании
студенческого совета
протокол 5 от
« 13 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Мамадышский
политехнический колледж»
 /Н. Н. Егоров/
пр. № 15 от « 14 » 01 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании
родительского комитета
протокол 3 от
« 12 » 01 2022 г.

**Положение
о центре содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1. Общие условия Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж».

1.2 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказ Егорова Н.Н. директора ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж» от 10.04.2015 № 1826 .

1.3. Официальное наименование Центра: полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж» сокращенное: ЦСТВ.

1.4. Фактический адрес Центра: Республика Татарстан, район Мамадышский, совхоз Мамадышский, ул.К.Насыри д.2

1.5. Почтовый адрес Центра: 422165, Республика Татарстан, район Мамадышский, совхоз Мамадышский, ул.К.Насыри д.2

1.6. Адрес сайта в сети интернет: <https://edu.tatar.ru/mamadysh/page1379.htm>.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ «Мамадышский политехнический 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 ГАПОУ «Мамадышский политехнический 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 ГАПОУ «Мамадышский политехнический 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 ГАПОУ «Мамадышский политехнический 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.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются: - финансовые средства ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»; - доходы от приносящей доход деятельности; - средства, полученные от научно-исследовательской деятельности; - целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является его заведующий, назначаемый руководителем ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж», осуществляющий свои функции на основании Устава ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж», настоящего Положения.

5.2. Заведующий осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Заведующий имеет право: - действовать по доверенности от имени ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж», 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; - через кадровые органы ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж» принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра; - осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»

5.4. Заведующий 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.

5.5. Заведующий: - 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.

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

5.7. Штатное расписание Центра утверждает руководитель ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»

5.8. Ответственность за деятельность Центра по следующим направлениям возлагается на:

- Хакимова Д.Р., заместителя директора по учебно-производственной деятельности, ответственный за анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, информирование работодателей о выпускниках и информирование выпускников о вакансиях и анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- Марданову Г.Р., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за информирование студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- Искандарову Р.З., заместитель директора по научно-методической работе, подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- Агмалова Л.Н., секретарь учебной части, ответственный за формирование базы данных выпускников отделения;
- Мирзаянова В.В., секретарь, ответственный за заполнение документации и отчетных форм.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя ГАПОУ «Мамадышский политехнический колледж»

Заведующий Центра содействия трудоустройству выпускников

_____ /А.М.Низамова/