

Государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж
вычислительной техники»
(ГБПОУ АО «АКВТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «АКВТ»
Д.А. Лунев

ПОЛОЖЕНИЕ

16.10.2015 № 11/15

г. Астрахань

о центре по содействию занятости и трудоустройству выпускников

1 Общие положения

1.1 Центр по содействию занятости и трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж вычислительной техники» (далее – ГБПОУ АО «АКВТ»), в дальнейшем Центр, создан приказом директора ГБПОУ АО «АКВТ» на основе решения Совета ГБПОУ АО «АКВТ».

1.2 В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Минобразования России РФ;
- Уставом ГБПОУ АО «АКВТ»;
- настоящим Положением.

1.3 В работе Центра принимают участие заместитель директора по учебно-производственной работе, методисты отделений, преподаватели и мастера производственного обучения выпускных групп ГБПОУ АО «АКВТ».

1.4 Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора ГБПОУ АО «АКВТ»

2 Цели и задачи Центра

2.1 Основной целью деятельности Центра является помощь в адаптации на рынке труда обучающихся и выпускников ГБПОУ АО «АКВТ», а также содействие их занятости и трудоустройству.

2.2 Основные задачи Центра:

- мониторинг потребностей Астраханской области и соседних регионов в специалистах - выпускниках;
- ведение информационно-аналитической деятельности с обучающимися и выпускниками ГБПОУ АО «АКВТ» для решения вопроса занятости и трудоустройства;

- оказание консультационных и иных услуг в области трудоустройства;
- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям.

2.3 Для достижения поставленной цели и осуществления задач Центр реализует следующие функции:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- организация системы дополнительного профессионального образования с учетом пожеланий обучающихся и рекомендаций предприятий - работодателей;
- организация 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 обучающимся и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение и участие в организационных мероприятиях (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- разработка принципов мониторинга качества образовательных услуг ГБПОУ АО «АКВТ» в части касающейся организации целевой подготовки, профориентации и трудоустройства выпускников.

3 Организация деятельности Центра

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ АО «АКВТ» и настоящим Положением.

3.2 Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

4 Права, обязанности и ответственность

4.1. Центр, в лице его руководителя, имеет право:

- просить организации и учреждения г. Астрахани о предоставлении информации, необходимой для решения перечисленных в п.2 настоящего положения задач;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников ГБПОУ АО «АКВТ» на региональном рынке труда;
- представлять интересы ГБПОУ АО «АКВТ» во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями г. Астрахани и Астраханской области;

- вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности ГБПОУ АО «АКВТ».

4.2. Центр обязан:

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;

4.3. Центр несет ответственность за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений директора ГБПОУ АО «АКВТ»;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами ГБПОУ АО «АКВТ» и Центра;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
- руководитель Центра несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами ГБПОУ АО «АКВТ».

4.6 Ликвидация Центра осуществляется директором Колледжа.

5 Перечень документов комиссии, записей и данных о качестве деятельности

5.1. Комиссия ведет документацию четырех типов:

- входящую, поступающую в Центр от директора, от организаций и учреждений района или третьих лиц;
- исходящую, издаваемую Центром и направляемую в организации и учреждения г. Астрахани или третьим лицам;
- внутреннюю, издаваемую Центром для внутреннего пользования;
- документация, связанная с заключением договоров на оказание платных образовательных услуг, в том числе на целевую подготовку.

5.2. Ответственность за ведение документации комиссии и записей о качестве несет руководитель Центра

6 Управление деятельностью комиссии

6.1. Руководитель имеет право:

- представлять интересы ГБПОУ АО «АКВТ» в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- заключать договоры с учреждениями, предприятиями на оказание дополнительных образовательных услуг.

6.2. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по проблемам Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от _____ № _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР _____ С.В. Расторгуева

Заместитель директора по УМВР _____ И.В. Шишманова

Юрист _____ О.Н. Вилкова