

*Министерство образования и науки Камчатского края*

*Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение "Камчатский сельскохозяйственный техникум" (КГПОБУ "Камчатский сельскохозяйственный техникум")*

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
КГПОБУ "Камчатский  
сельскохозяйственный техникум"  
протокол № 15  
от «16» 04 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГПОБУ "Камчатский  
сельскохозяйственный техникум"  
 М.И.Сенотрусова  
"16" 04 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о центре содействия трудоустройству выпускников  
в краевом государственном профессиональном образовательном  
бюджетном учреждении «Камчатский сельскохозяйственный  
техникум»*

Сосновка - 2015

## Содержание

|  |         |
|--|---------|
| 1. Общие условия.....                        | стр.3   |
| 2. Задачи и предмет деятельности Центра..... | стр.3   |
| 3. Организация деятельности Центра.....      | стр.3-4 |
| 4. Управление Центром.....                   | стр.4-5 |
| 6. Реорганизация и ликвидация Центра.....    | стр.5   |

## 1. Общие условия

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

1.1. Центр является структурным подразделением краевого государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения "Камчатский сельскохозяйственный техникум" (КГПОБУ "Камчатский сельскохозяйственный техникум") (далее - Техникум).

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказом директора Техникума от 10.04.2015 года № 85-к.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников КГПОБУ «Камчатский сельскохозяйственный техникум»;**

сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: Камчатский край, Елизовский район, с. Сосновка, ул. Центральная, д.12

1.5. Почтовый адрес Центра: 684033, Камчатский край, Елизовский район, с. Сосновка, ул. Центральная 12

1.6. Адрес сайта в сети интернет: **E-mail:** [pu10@mail.kamchatka.ru](mailto:pu10@mail.kamchatka.ru);  
**сайт:** [www.kamedu10.ru](http://www.kamedu10.ru) ; **тел.\ факс** (8-415-31) 36-175.

## 2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Техникума.

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 Техникума и настоящим Положением.

3.2. Трудовой коллектив Центра составляют все преподаватели, мастера производственного обучения, классные руководители, участвующие своим трудом в его деятельности.



3.3. Мастера производственного обучения совместно с преподавателями и классными руководителями, как сотрудники Центра, осуществляют следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- информирование выпускников о вакансиях;
- 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;
- предоставление полученных в результате работы данных руководителю Центра.

#### 4. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра является его директор, назначаемый директором Техникума, осуществляющий свои функции на основании Устава Техникума, настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени Техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

4.4. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

4.5. Руководитель несёт ответственность за:

- последствия принимаемых решений;
- сохранность документов;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям Техникума;
- подготовку методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, работодателей;
- изучение потребностей предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Техникума в сети Интернет.

4.6. Штатное расписание Центра утверждает директор Техникума.

## **5. Реорганизация и ликвидация Центра**

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Техникума.