

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
КУШНАРЕНКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
«31» 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Кушнареновский
многопрофильный профессиональный
Приказ № 1 от «31» 08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству
выпускников ГБПОУ
Кушнареновский многопрофильный
профессиональный колледж

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.1. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования Республики Башкортостан приказ директора ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж 4 июля 2016 года

1.3. Официальное наименование Центра:
полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;**
сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: РБ Кушнаренковский район, с.Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.5. Почтовый адрес Центра: 452230 Республика Башкортостан Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: koleg-k
koleg-@ uandex.ru

2. Задачи и предмет центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;
- 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 профессии;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятия и организации в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- финансовые средства ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 директор, назначаемый руководителем ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, осуществляющий свои функции на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, представлять её 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

5.4. Директор 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. 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.

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

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

Отчет
центра трудоустройства выпускников СПО
за 2017-2018 учебный год

№ п-п	Наименование учебного заведения	Наименование мероприятий	Принятые меры по активизации работы центра трудоустройства выпускников
1	ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж	<p>1. Организационная работа</p> <p>а). Составление предварительной карты трудоустройства выпускников</p> <p>б). Собрание выпускников «Конкурентоспособность выпускника на современном рынке труда»</p> <p>в). Организация консультационного пункта: - информационная помощь студентам, поступающим в ВУЗы; - совещание со студентами 4 курса по проблеме трудоустройства.</p> <p>2. Сотрудничество с социальными партнерами</p> <p>а) Изучение текущей потребности специалистов: - запросы в районные отделы образования, в организации соседних районов; - создание банка данных о наличии вакантных мест северо-западного региона РБ;</p> <p>б) информационное обеспечение социальных партнеров;</p> <p>в) организация встреч с начальниками отделов образования, директорами образовательных учреждений, руководителями организации;</p> <p>г) деловые переговоры с начальниками РОО, директорами ОУ, руководителями организации по персональному трудоустройству выпускников;</p> <p>д) отслеживание трудоустройства и адаптации, роста педагогического мастерства выпускников.</p>	<p>Участие в ярмарках рабочих мест, проводимых в районах северо-западного региона РБ</p> <p>Изучение спроса на образовательные услуги, создание и ведение баз данных по вакансиям в области образования и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Расширение сфер социального партнерства. Для чего: Активизация работы по заключению договоров с РОО и организациями учреждений;</p> <p>Тесные взаимодействия с работодателями в обновлении содержания, оценка качества подготовки специалистов;</p> <p>проведение мероприятия по</p>

		<p>3. Психологическая служба а) диагностика уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе: - тестирование с целью выявления уровня подготовки; - психолого-педагогические тренинги. б) консультирование студентов по процедуре трудоустройства.</p> <p>4. Правовое просвещение а) встреча с работниками юридической консультации «Права и обязанности молодого специалиста» б) консультирование студентов 4 курса.</p> <p>5. Взаимодействие со службами занятости населения а) информация о вакантных местах педагогического и технического профиля.</p> <p>6. Работа с родителями а) родительские собрания; б) индивидуальное консультирование.</p>	<p>изучению квалификационных требований работодателя.</p> <p>Систематическое наблюдение за рынками спроса и корректировка прогнозов</p>
--	--	--	---

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.1. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования Республики Башкортостан приказ директора ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж 4 июля 2016 года

1.3. Официальное наименование Центра:
полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;**
сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: РБ Кушнаренковский район, с.Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.5. Почтовый адрес Центра: 452230 Республика Башкортостан Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: koleg-k
koleg-@ uandex.ru

2. Задачи и предмет центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;
- 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 профессии;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятия и организации в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- финансовые средства ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 директор, назначаемый руководителем ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, осуществляющий свои функции на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, представлять её 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

5.4. Директор 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. 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.

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

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

Отчет
центра трудоустройства выпускников СПО
за 2017-2018 учебный год

№ п-п	Наименование учебного заведения	Наименование мероприятий	Принятые меры по активизации работы центра трудоустройства выпускников
1	ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж	<p>1. Организационная работа</p> <p>а). Составление предварительной карты трудоустройства выпускников</p> <p>б). Собрание выпускников «Конкурентоспособность выпускника на современном рынке труда»</p> <p>в). Организация консультационного пункта: - информационная помощь студентам, поступающим в ВУЗы; - совещание со студентами 4 курса по проблеме трудоустройства.</p> <p>2. Сотрудничество с социальными партнерами</p> <p>а) Изучение текущей потребности специалистов: - запросы в районные отделы образования, в организации соседних районов; - создание банка данных о наличии вакантных мест северо-западного региона РБ;</p> <p>б) информационное обеспечение социальных партнеров;</p> <p>в) организация встреч с начальниками отделов образования, директорами образовательных учреждений, руководителями организации;</p> <p>г) деловые переговоры с начальниками РОО, директорами ОУ, руководителями организации по персональному трудоустройству выпускников;</p> <p>д) отслеживание трудоустройства и адаптации, роста педагогического мастерства выпускников.</p>	<p>Участие в ярмарках рабочих мест, проводимых в районах северо-западного региона РБ</p> <p>Изучение спроса на образовательные услуги, создание и ведение баз данных по вакансиям в области образования и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Расширение сфер социального партнерства. Для чего: Активизация работы по заключению договоров с РОО и организациями учреждений;</p> <p>Тесные взаимодействия с работодателями в обновлении содержания, оценка качества подготовки специалистов;</p> <p>проведение мероприятия по</p>

		<p>3. Психологическая служба а) диагностика уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе: - тестирование с целью выявления уровня подготовки; - психолого-педагогические тренинги. б) консультирование студентов по процедуре трудоустройства.</p> <p>4. Правовое просвещение а) встреча с работниками юридической консультации «Права и обязанности молодого специалиста» б) консультирование студентов 4 курса.</p> <p>5. Взаимодействие со службами занятости населения а) информация о вакантных местах педагогического и технического профиля.</p> <p>6. Работа с родителями а) родительские собрания; б) индивидуальное консультирование.</p>	<p>изучению квалификационных требований работодателя.</p> <p>Систематическое наблюдение за рынками спроса и корректировка прогнозов</p>
--	--	--	---

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.1. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования Республики Башкортостан приказ директора ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж 4 июля 2016 года

1.3. Официальное наименование Центра:
полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;**
сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: РБ Кушнаренковский район, с.Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.5. Почтовый адрес Центра: 452230 Республика Башкортостан Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: koleg-k
koleg-@ uandex.ru

2. Задачи и предмет центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;
- 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 профессии;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятия и организации в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- финансовые средства ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 директор, назначаемый руководителем ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, осуществляющий свои функции на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, представлять её 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

5.4. Директор 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. 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.

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

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

Отчет
центра трудоустройства выпускников СПО
за 2017-2018 учебный год

№ п-п	Наименование учебного заведения	Наименование мероприятий	Принятые меры по активизации работы центра трудоустройства выпускников
1	ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж	<p>1. Организационная работа</p> <p>а). Составление предварительной карты трудоустройства выпускников</p> <p>б). Собрание выпускников «Конкурентоспособность выпускника на современном рынке труда»</p> <p>в). Организация консультационного пункта: - информационная помощь студентам, поступающим в ВУЗы; - совещание со студентами 4 курса по проблеме трудоустройства.</p> <p>2. Сотрудничество с социальными партнерами</p> <p>а) Изучение текущей потребности специалистов: - запросы в районные отделы образования, в организации соседних районов; - создание банка данных о наличии вакантных мест северо-западного региона РБ;</p> <p>б) информационное обеспечение социальных партнеров;</p> <p>в) организация встреч с начальниками отделов образования, директорами образовательных учреждений, руководителями организации;</p> <p>г) деловые переговоры с начальниками РОО, директорами ОУ, руководителями организации по персональному трудоустройству выпускников;</p> <p>д) отслеживание трудоустройства и адаптации, роста педагогического мастерства выпускников.</p>	<p>Участие в ярмарках рабочих мест, проводимых в районах северо-западного региона РБ</p> <p>Изучение спроса на образовательные услуги, создание и ведение баз данных по вакансиям в области образования и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Расширение сфер социального партнерства. Для чего: Активизация работы по заключению договоров с РОО и организациями учреждений;</p> <p>Тесные взаимодействия с работодателями в обновлении содержания, оценка качества подготовки специалистов;</p> <p>проведение мероприятия по</p>

		<p>3. Психологическая служба а) диагностика уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе: - тестирование с целью выявления уровня подготовки; - психолого-педагогические тренинги. б) консультирование студентов по процедуре трудоустройства.</p> <p>4. Правовое просвещение а) встреча с работниками юридической консультации «Права и обязанности молодого специалиста» б) консультирование студентов 4 курса.</p> <p>5. Взаимодействие со службами занятости населения а) информация о вакантных местах педагогического и технического профиля.</p> <p>6. Работа с родителями а) родительские собрания; б) индивидуальное консультирование.</p>	<p>изучению квалификационных требований работодателя.</p> <p>Систематическое наблюдение за рынками спроса и корректировка прогнозов</p>
--	--	--	---

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.1. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования Республики Башкортостан приказ директора ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж 4 июля 2016 года

1.3. Официальное наименование Центра:
полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;**
сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: РБ Кушнаренковский район, с.Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.5. Почтовый адрес Центра: 452230 Республика Башкортостан Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: koleg-k
koleg-@ uandex.ru

2. Задачи и предмет центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;
- 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 профессии;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятия и организации в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- финансовые средства ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 директор, назначаемый руководителем ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, осуществляющий свои функции на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, представлять её 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

5.4. Директор 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. 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.

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

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

Отчет
центра трудоустройства выпускников СПО
за 2017-2018 учебный год

№ п-п	Наименование учебного заведения	Наименование мероприятий	Принятые меры по активизации работы центра трудоустройства выпускников
1	ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж	<p>1. Организационная работа</p> <p>а). Составление предварительной карты трудоустройства выпускников</p> <p>б). Собрание выпускников «Конкурентоспособность выпускника на современном рынке труда»</p> <p>в). Организация консультационного пункта: - информационная помощь студентам, поступающим в ВУЗы; - совещание со студентами 4 курса по проблеме трудоустройства.</p> <p>2. Сотрудничество с социальными партнерами</p> <p>а) Изучение текущей потребности специалистов: - запросы в районные отделы образования, в организации соседних районов; - создание банка данных о наличии вакантных мест северо-западного региона РБ;</p> <p>б) информационное обеспечение социальных партнеров;</p> <p>в) организация встреч с начальниками отделов образования, директорами образовательных учреждений, руководителями организации;</p> <p>г) деловые переговоры с начальниками РОО, директорами ОУ, руководителями организации по персональному трудоустройству выпускников;</p> <p>д) отслеживание трудоустройства и адаптации, роста педагогического мастерства выпускников.</p>	<p>Участие в ярмарках рабочих мест, проводимых в районах северо-западного региона РБ</p> <p>Изучение спроса на образовательные услуги, создание и ведение баз данных по вакансиям в области образования и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Расширение сфер социального партнерства. Для чего: Активизация работы по заключению договоров с РОО и организациями учреждений;</p> <p>Тесные взаимодействия с работодателями в обновлении содержания, оценка качества подготовки специалистов;</p> <p>проведение мероприятия по</p>

		<p>3. Психологическая служба а) диагностика уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе: - тестирование с целью выявления уровня подготовки; - психолого-педагогические тренинги. б) консультирование студентов по процедуре трудоустройства.</p> <p>4. Правовое просвещение а) встреча с работниками юридической консультации «Права и обязанности молодого специалиста» б) консультирование студентов 4 курса.</p> <p>5. Взаимодействие со службами занятости населения а) информация о вакантных местах педагогического и технического профиля.</p> <p>6. Работа с родителями а) родительские собрания; б) индивидуальное консультирование.</p>	<p>изучению квалификационных требований работодателя.</p> <p>Систематическое наблюдение за рынками спроса и корректировка прогнозов</p>
--	--	--	---

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.1. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования Республики Башкортостан приказ директора ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж 4 июля 2016 года

1.3. Официальное наименование Центра:
полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;**
сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: РБ Кушнаренковский район, с.Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.5. Почтовый адрес Центра: 452230 Республика Башкортостан Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: koleg-k
koleg-@ uandex.ru

2. Задачи и предмет центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;
- 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 профессии;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятия и организации в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- финансовые средства ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 директор, назначаемый руководителем ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, осуществляющий свои функции на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, представлять её 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

5.4. Директор 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. 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.

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

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

Отчет
центра трудоустройства выпускников СПО
за 2017-2018 учебный год

№ п-п	Наименование учебного заведения	Наименование мероприятий	Принятые меры по активизации работы центра трудоустройства выпускников
1	ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж	<p>1. Организационная работа</p> <p>а). Составление предварительной карты трудоустройства выпускников</p> <p>б). Собрание выпускников «Конкурентоспособность выпускника на современном рынке труда»</p> <p>в). Организация консультационного пункта: - информационная помощь студентам, поступающим в ВУЗы; - совещание со студентами 4 курса по проблеме трудоустройства.</p> <p>2. Сотрудничество с социальными партнерами</p> <p>а) Изучение текущей потребности специалистов: - запросы в районные отделы образования, в организации соседних районов; - создание банка данных о наличии вакантных мест северо-западного региона РБ;</p> <p>б) информационное обеспечение социальных партнеров;</p> <p>в) организация встреч с начальниками отделов образования, директорами образовательных учреждений, руководителями организации;</p> <p>г) деловые переговоры с начальниками РОО, директорами ОУ, руководителями организации по персональному трудоустройству выпускников;</p> <p>д) отслеживание трудоустройства и адаптации, роста педагогического мастерства выпускников.</p>	<p>Участие в ярмарках рабочих мест, проводимых в районах северо-западного региона РБ</p> <p>Изучение спроса на образовательные услуги, создание и ведение баз данных по вакансиям в области образования и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Расширение сфер социального партнерства. Для чего: Активизация работы по заключению договоров с РОО и организациями учреждений;</p> <p>Тесные взаимодействия с работодателями в обновлении содержания, оценка качества подготовки специалистов;</p> <p>проведение мероприятия по</p>

		<p>3. Психологическая служба а) диагностика уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе: - тестирование с целью выявления уровня подготовки; - психолого-педагогические тренинги. б) консультирование студентов по процедуре трудоустройства.</p> <p>4. Правовое просвещение а) встреча с работниками юридической консультации «Права и обязанности молодого специалиста» б) консультирование студентов 4 курса.</p> <p>5. Взаимодействие со службами занятости населения а) информация о вакантных местах педагогического и технического профиля.</p> <p>6. Работа с родителями а) родительские собрания; б) индивидуальное консультирование.</p>	<p>изучению квалификационных требований работодателя.</p> <p>Систематическое наблюдение за рынками спроса и корректировка прогнозов</p>
--	--	--	---

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.1. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования Республики Башкортостан приказ директора ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж 4 июля 2016 года

1.3. Официальное наименование Центра:
полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;**
сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: РБ Кушнаренковский район, с.Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.5. Почтовый адрес Центра: 452230 Республика Башкортостан Кушнаренковский район, с. Кушнаренково, ул.Советская 22.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: koleg-k
koleg-@ uandex.ru

2. Задачи и предмет центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является трудоустройству выпускников ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж;
- 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 профессии;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятия и организации в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- финансовые средства ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный 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 директор, назначаемый руководителем ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, осуществляющий свои функции на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж, представлять её 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 ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

5.4. Директор 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. 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.

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

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж.

Отчет
центра трудоустройства выпускников СПО
за 2017-2018 учебный год

№ п-п	Наименование учебного заведения	Наименование мероприятий	Принятые меры по активизации работы центра трудоустройства выпускников
1	ГБПОУ Кушнаренковский многопрофильный профессиональный колледж	<p>1. Организационная работа</p> <p>а). Составление предварительной карты трудоустройства выпускников</p> <p>б). Собрание выпускников «Конкурентоспособность выпускника на современном рынке труда»</p> <p>в). Организация консультационного пункта: - информационная помощь студентам, поступающим в ВУЗы; - совещание со студентами 4 курса по проблеме трудоустройства.</p> <p>2. Сотрудничество с социальными партнерами</p> <p>а) Изучение текущей потребности специалистов: - запросы в районные отделы образования, в организации соседних районов; - создание банка данных о наличии вакантных мест северо-западного региона РБ;</p> <p>б) информационное обеспечение социальных партнеров;</p> <p>в) организация встреч с начальниками отделов образования, директорами образовательных учреждений, руководителями организации;</p> <p>г) деловые переговоры с начальниками РОО, директорами ОУ, руководителями организации по персональному трудоустройству выпускников;</p> <p>д) отслеживание трудоустройства и адаптации, роста педагогического мастерства выпускников.</p>	<p>Участие в ярмарках рабочих мест, проводимых в районах северо-западного региона РБ</p> <p>Изучение спроса на образовательные услуги, создание и ведение баз данных по вакансиям в области образования и информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Расширение сфер социального партнерства. Для чего: Активизация работы по заключению договоров с РОО и организациями учреждений;</p> <p>Тесные взаимодействия с работодателями в обновлении содержания, оценка качества подготовки специалистов;</p> <p>проведение мероприятия по</p>

		<p>3. Психологическая служба а) диагностика уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе: - тестирование с целью выявления уровня подготовки; - психолого-педагогические тренинги. б) консультирование студентов по процедуре трудоустройства.</p> <p>4. Правовое просвещение а) встреча с работниками юридической консультации «Права и обязанности молодого специалиста» б) консультирование студентов 4 курса.</p> <p>5. Взаимодействие со службами занятости населения а) информация о вакантных местах педагогического и технического профиля.</p> <p>6. Работа с родителями а) родительские собрания; б) индивидуальное консультирование.</p>	<p>изучению квалификационных требований работодателя.</p> <p>Систематическое наблюдение за рынками спроса и корректировка прогнозов</p>
--	--	--	---