

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ «НАТТ»)



С.В.Сбитнев

« 05 » ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре содействия трудоустройству выпускников
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Нижегородский автотранспортный техникум»

г.Нижний Новгород

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автотранспортный техникум» (далее – Центр) регламентирует работу Центра.

1.2. Центр является структурным подразделением ГБПОУ «НАТТ» (далее – техникум).

1.3. Официальное наименование Центра на русском языке:

- полное: Центр содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автотранспортный техникум»;

- сокращенное: ЦСТВ ГБПОУ «НАТТ».

1.4. Фактический и почтовый адрес Центра:

603950, г. Нижний Новгород, ул. Невзоровых, д. 34.

1.5. Адрес сайта в сети Интернет: natt.rf

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:

- использование официального сайта техникума в сети Интернет;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с организациями и индивидуальными предпринимателями, 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 и молодежными организациями, движениями по вопросам трудоустройства выпускников техникума.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям техникума;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- проведение ярмарок вакансий, дней открытых дверей, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями, ассоциациями и др.;
- ведение страницы Центра на официальном сайте техникума в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные законодательством Российской Федерации для образовательных организаций.

4.ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1.Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе техникума.

4.2.Источником формирования финансовых средств Центра являются финансовые средства техникума.

5.УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1.Руководителем Центра назначается заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляющий свои функции на основании настоящего Положения.

5.2.Руководитель Центра имеет право:

-действовать по доверенности от имени техникума, представлять ее интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями;

-в пределах, установленный настоящим Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

-в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

-через отдел кадров техникума принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;

-осуществлять другие права, предусмотренные Уставом техникума.

5.3.Руководитель Центра обязан:

-обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование средств и имущества Центра;

-проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

-обеспечивать безопасные и здоровые условия работы работникам Центра;

-контролировать соблюдение работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка техникума;

-обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

-организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;

-организовывать составление и своевременное предоставление всех видов отчетности, в том числе и статистической, о деятельности Центра.

5.4.Руководитель Центра:

-несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;

-несет ответственность за сохранность документов;

-обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.5.Трудовой коллектив центра составляют все работники, участвующие в его деятельности на основе трудовых договоров и договоров гражданско-правового характера.

5.6.Штатное расписание Центра утверждает директор техникума.

6.РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации.