

Приложение 1 к пр. № 88-д
от «10» сентября 2021г.

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического Совета
Протокол № 3
от «10» сентября 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ СПО ВГТК
М.П. Ядых
от «10» сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
Частного образовательного учреждения среднего профессионального
образования «Владикавказский гуманитарно-технический колледж»
(ЧОУ СПО ВГТК)

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Частного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Владикавказский гуманитарно-технический колледж» (далее – Центр).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр является структурным подразделением ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж».

1.2. Центр создается приказом директора ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж» по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж».

сокращенное: ЦСТВ ВГТК.

1.4. Фактический адрес Центра: 362040 г. Владикавказ, ул. М.Горького, 28.

1.5. Почтовый адрес центра: 362040 г. Владикавказ, ул. М.Горького, 28.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: <https://vladgtk.ru/>

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж».

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа с обучающимися и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся 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 ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический 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 ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический 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 обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический 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 бюджете ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический 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. Руководитель Центра назначается приказом директора ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж» осуществляет свои функции на основании Устава ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж, настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж», представлять ее 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;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж».

5.4. Руководитель Центра обязан:

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

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра;

- 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. Руководитель Центра:

- несет свою полную ответственность за последствия принимаемых решений;

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

- несет ответственность за сохранность документов;

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

5.6. Состав Центра утверждает директор ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж».

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора ЧОУ СПО «Владикавказский гуманитарно-технический колледж».

Приложение 2 к пр. № 88-д
от «10» сентября 2021г.

СОСТАВ СОТРУДНИКОВ

Центра содействия трудоустройству выпускников ЧОУ СПО
«Владикавказский гуманитарно-технический колледж»

№ п/п	ФИО, должность	
1.	Ядых М.П., директор	Руководитель ЦСТВ БТЭиР
2.	Цагараева Е.Ф., начальник учебной части	Зам. руководителя ЦСТВ
3.	Тамаева Б.П., специалист отдела кадров	Исполнительный секретарь ЦСТВ
4.	Акопянц И.С. старший менеджер	Член ЦСТВ
5.	Тускаева С.В., менеджер-координатор	Член ЦСТВ
6.	Малдзигова О.М., менеджер учебной части	Член ЦСТВ
7.	Датиева Я.К., менеджер учебной части	Член ЦСТВ
8.	Икаева Е.Е., менеджер учебной части	Член ЦСТВ
9.	Цакулова И.М., методист учебной части	Член ЦСТВ
10.	Чилахсаева Л.Г., менеджер учебной части	Член ЦСТВ