

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БАТК
Агадуллин Н.М.
« 02 » сентябрь 2019 г. М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре (службы) содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ БАТК

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра (службы) содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ БАТК (далее центр), являющейся структурным подразделением ГБПОУ БАТК

1.2. Основанием для создания центра является приказа Министерства образования Республики Башкортостан № 616 от 17.05.2016 г. «О создании на базе ГАУ ДПО ИРО РБ базового центра по содействию трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Башкортостан»

1.3. Центр создан в соответствии с приказом директора ГБПОУ БАТК от ~~30~~ 08.2019г. № 126А

1.4. Официальная информация о центре:

Полное название: Центра (службы) содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ БАТК

Сокращенное название: Центра (службы) СТВ ГБПОУ БАТК

Адрес: С.Верхнеяркеево, ул.Комсомольская, 9

Телефон: 8 34762 5-15-33

1.5. Состав центра утверждается приказом руководителя и состоит из сотрудников, постоянно работающих в ГБПОУ БАТК

2. Цели и задачи центра

2.1. Основной целью деятельности центра является содействие трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2. Для достижения этой цели центр осуществляет:

- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.
- Оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.
- 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 студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

– Повышение уровня конкурентоспособности и информированности учащихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

– Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Организация деятельности центра

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

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

3.3. Центр в соответствии с выдаваемой руководителем ГБПОУ БАТК доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление центром и контроль его деятельности

4.1. Руководитель центра назначается руководителем образовательного учреждения и осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения.

4.2. Руководитель центра осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять интересы ГБПОУ БАТК в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4.3. Руководитель центра имеет право:

– действовать по доверенности от имени ГБПОУ БАТК

– представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

– в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за центром. 4

4.4. Руководитель центра обязан:

– обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества центра;

– проводить работу по совершенствованию деятельности 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 и основных средств;

– организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности центра.

4.5. Руководитель центра несёт ответственность:

– за последствия принимаемых решений;

- в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
- за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента утверждения и введения в действие приказом руководителя.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

5.3. Центр может быть реорганизован и ликвидирован приказом руководителя.

Зам.директора по УПР Шапйхетдинов А.А., по ОД Фазлетдинова Г.Ф.