



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

П Р И К А З

31.08.2021

№ 251/2

р. п. Красные Баки

**О создании центра содействия трудоустройству
выпускников ГБПОУ НО «КБЛК»**

С целью организации мероприятий по содействию трудоустройства выпускников колледжа

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж» центр содействия трудоустройству выпускников.
2. Утвердить положение «О центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (Приложение 1).
3. Назначить руководителем центра содействия выпускников ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж» заместителя директора по УПР Веселову Ю.В.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А.Малышев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЦСТВ «КБЛК»)

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (далее – Центр).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (далее – ГБПОУ НО «КБЛК»).

1.2. Центр создается приказом директора ГБПОУ НО «КБЛК».

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников Краснобаковского лесного колледжа.**

сокращенное: **ЦСТВ КБЛК.**

1.4. Фактический адрес Центра: 606710, Нижегородская область, Краснобаковский район, р.п. Красные Баки, ул. Мичурина д.1.

1.5. Почтовый адрес центра: 606710, Нижегородская область, Краснобаковский район, р.п. Красные Баки, ул. Мичурина д.1.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: Mail@kblk.ru

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ НО «КБЛК».

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- 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 НО «КБЛК» 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 НО «КБЛК»;
- 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 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;
- 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 студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ НО «КБЛК» 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 ГБПОУ НО «КБЛК».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

– финансовые средства ГБПОУ НО «КБЛК».

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1. Руководитель Центра назначается приказом директора ГБПОУ НО «КБЛК», осуществляет свои функции на основании Устава ГБПОУ НО «КБЛК», настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

– действовать по доверенности от имени ГБПОУ НО «КБЛК», 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, 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 ГБПОУ НО «КБЛК».

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 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.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГБПОУ НО «КБЛК».