

PROFESSIONAL
EDUCATIONAL
INSTITUTION
«COLLEGE OF
BUSINESS-MANAGEMENT,
ECONOMICS AND LAW»



ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ
БИЗНЕС-МЕНЕДЖМЕНТА,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Согласовано
Педагогический совет ПОУ «КБМЭП»
Протокол № 1 от 30.08.2024



Положение о центре содействия трудоустройству
в Профессиональном образовательном учреждении «Колледж бизнес-менеджмента,
экономики и права»

Дербент 2024

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников в ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» (далее – Центр). Центр является структурным подразделением ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права».

1.2. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников в ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права»

сокращенное: ЦСТВ ПОУ «КБМЭП».

1.3 Фактический адрес Центра: 368608 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского дом № 61 «А».

1.4. Почтовый адрес Центра: 368608 Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского дом № 61 «А».

1.5. Электронная почта: kbmer.jobtrud@gmail.ru.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права».

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.
- содействия в их трудоустройстве;
- 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.

1.2.4. Отслеживание карьерного роста

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» 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 ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права»;
- 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 ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права»;
- дополнительные доходы;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является его директор, назначаемый руководителем ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права», осуществляющий свои функции на основании Устава ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права», настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права», 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 ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права» принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права».

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:

- несет всю полноту ответственности 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. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.7. Штатное расписание Центра утверждает руководитель ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права».

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя ПОУ «Колледж бизнес-менеджмента, экономики и права».