

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Хабаровский дорожно-строительный техникум»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора КГБ ПОУ ХДСТ  
от «01» июня 2017 г. № 138-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ  
ВЫПУСКНИКОВ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ХАБАРОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ» (КГБ ПОУ ХДСТ)**

Хабаровск

2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников КГБ ПОУ ХДСТ (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением КГБ ПОУ ХДСТ.

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

1.4. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.

## 2. Цели, задачи, организация деятельности Центра

2.1. Главная цель Центра – создание и поддержание системы содействия трудоустройству выпускников – формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников техникума в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения цели Центр решает следующие задачи (через отдельные направления деятельности):

- мониторинг рынка труда (в том числе регионального);
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (в том числе регионального) с целью содействия их трудоустройству;
- информирование студентов и выпускников о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с Центрами занятости населения;
- взаимодействие с объединениями работодателей;
- организация стажировки студентов с целью адаптации будущих специалистов на рабочем месте;
- организация временной занятости студентов для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;
- поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников;
- определение параметров повышения уровня конкурентоспособности выпускников на рынке труда региона.

2.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям;
- 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, 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 (содержащей базовую информацию и регулярно обновляющуюся) на официальном сайте техникума в сети «Интернет»;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

### **3. Управление Центром**

3.1. Руководитель Центра назначается приказом директора техникума. Осуществляет свою деятельность на основании Устава техникума, настоящего Положения.

3.2. Руководитель Центра осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Центра и его сотрудников.

3.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;
- заключать сделки (по доверенности от образовательной организации), 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;

3.4. 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 кадров;

- обеспечивать безопасные 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 составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

3.5. Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

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

- несёт ответственность за сохранность документов;

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

3.6. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие в его деятельности на основе трудовых договоров, либо штатные сотрудники техникума, привлеченные к проведению мероприятий Центра.

3.7. Штатное расписание Центра утверждает директор техникума.

#### **4. Права, обязанности, ответственность сотрудников Центра**

4.1. Сотрудники Центра имеют право:

- на предоставление условий труда, обусловленных трудовым договором;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на получение во всех подразделениях образовательной организации информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;

- сотрудники Центра также имеют права, определенные действующим ТК РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, должностную инструкцию, приказы и распоряжения директора Центра, соблюдать условия трудового договора;

- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;

- использовать строго по назначению, переданное для работы оборудование и другие материально-технические средства, нести в установленном порядке ответственность за их утрату или порчу;

- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования;

- своевременно оповещать руководство о невозможности по уважительным причинам выполнять свои служебные обязанности;

#### 4.3. Сотрудники Центра несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей (в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и конкретными должностными инструкциями) – в пределах, определенных действующим ТК РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, определенных действующим уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.