**Примерное** [**положение о центре**](http://kcst.bmstu.ru/o-tsentre/polozhenie-o-tsentre) **содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации**

**1. Общие условия**

Настоящее положение регламентирует деятельность [центра](http://kcst.bmstu.ru/o-tsentre/polozhenie-o-tsentre) содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.1.Центр является структурным подразделением <*название образовательной организации*>;

1.2 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказ < *руководителя образовательной организации*> от \_\_ № \_\_\_ .

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников** <*название образовательной организации*>;

сокращенное: **ЦСТВ**.

1.4. Фактический адрес Центра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Почтовый адрес Центра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Адрес сайта в сети интернет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Задачи и предмет деятельности Центра**

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников <*название образовательной организации*>.

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 <*название образовательной организации*> 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 <*название образовательной организации*>;

- 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 <*название образовательной организации*> 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 балансе <*название образовательной организации*>.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства <*название образовательной организации*>;

- 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. Руководителем Центра является его директор, назначаемый руководителем <*название образовательной организации*>, осуществляющий свои функции на основании Устава <*название образовательной организации*>, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени <*название образовательной организации*>, 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 <*название образовательной организации*> принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом <*название образовательной организации*>.

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:

- 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.

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 <*название образовательной организации*>.

**6. Реорганизация и ликвидация Центра**

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя <*название образовательной организации*>.

Директор Центра

содействия трудоустройству выпускников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия )