



государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Нижнетагильский государственный профессиональный  
колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»  
(ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«НТГПК им. Н.А. Демидова»  
С.А. Морозова  
09 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре содействия трудоустройству**  
**выпускников**  
**ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А.Демидова»**

Нижний Тагил  
2018

## 1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский государственный профессиональный колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова» (далее – Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»;

1.2 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации (приказ директора ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» от 31 марта 2015г. № 676).

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский государственный профессиональный колледж имени Никиты Акинфиевича Демидова»;**

сокращенное: **ЦСТВ ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова».**

1.4. Фактический адрес Центра: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, д.2

1.5. Почтовый адрес Центра: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, д.2

## 2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова».

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа с обучающимися и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся 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 ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» 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 ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»;
- 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 обучающихся 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.
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» 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 ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова»;
- 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. Руководитель Центра назначается директором ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» и осуществляет свои функции на основании Устава ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова», настоящего Положения.

5.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова», представлять его 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;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

- через кадровые органы ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова» принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова».

5.4. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование 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. Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность за сохранность документов;

- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование 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 директор ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова».

## 6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГАПОУ СО «НТГПК им. Н.А. Демидова».

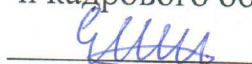
Разработчик:

зам. директора по УПР



Е.А. Дитковская

Руководитель отдела юридического  
и кадрового обеспечения

 Е.Б. Шипицина

Рассмотрено и одобрено

на заседании НМС № 1 от 13.09.2018

Место хранения – отдел юридического и кадрового обеспечения,  
руководитель центра содействия трудоустройству выпускников.