

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Краевое государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение

«КАМЧАТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОБУ «Камчатский сельскохозяйственный техникум»)

684033, Камчатский край, Елизовский район, с. Сосновка, ул. Центральная 12
E-mail: pu10@mail.kamchatka.ru; сайт: www.kamedu10.ru; тел.\ факс (8-415-31) 36-175



“УТВЕРЖДЕНО”

Директор

Т.Н. Гладкова

09 2023 г.

Положение о Центре Карьеры
КГПОБУ «Камчатский
сельскохозяйственный техникум»

Разработал: Колмакова А.Н.
руководитель Центра карьеры

с. Сосновка 2023

Содержание

1. Общие условия	3
2. Задачи и предмет деятельности Центра.....	3
3. Организация деятельности Центра.....	4
4. Управление Центром	5
5. Реорганизация и ликвидация Центра.....	6

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность «Центра карьеры» по содействию трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением КГПОБУ «Камчатский сельскохозяйственный техникум» (далее - Техникум);

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр карьеры КГПОБУ «Камчатский сельскохозяйственный техникум»;**

сокращенное: **ЦК.**

1.4. Фактический адрес Центра: **Камчатский край, Елизовский район, с. Сосновка, ул. Центральная 12**

1.5. Почтовый адрес Центра: **684033, Камчатский край, Елизовский район, с. Сосновка, ул. Центральная 12**

1.6. Адрес сайта в сети интернет: **E-mail: pu10@mail.kamchatka.ru;**
сайт: www.kamedu10.ru ; тел.\ факс (8-415-31) 36-175

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- 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 техникума и настоящим Положением.

3.2. Трудовой коллектив Центра составляют все мастера производственного обучения, преподаватели и кураторы, участвующие своим трудом в его деятельности.

3.3. Мастера производственного обучения совместно с преподавателями и кураторами, как сотрудники Центра, осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- информирование выпускников о вакансиях;

- 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.

3.4. Предоставление полученных в результате работы данных мастера преподаватели, классные руководители, руководителю Центра.

4. Управление Центром

4.1. Руководитель Центра, назначается директором техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума и настоящего Положения.

4.2. Заместитель руководителя Центра назначается директором техникума, осуществляет свою деятельность в филиале техникума, расположенном в с. Мильково. На время отсутствия руководителя исполняет его функции.

4.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени техникума, представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра.

4.4. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

4.5. Руководитель:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за:
 - сохранность документов;
 - формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям техникума;
 - формирование базы данных выпускников;
 - подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
 - изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
 - ведение страницы Центра на официальном сайте техникума в сети интернет;

4.6. Штатное расписание Центра утверждает директор техникума.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.

Руководитель Центра карьеры



Колмакова А.Н.