

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОГБПОУ «РПК» г. Родники, пл. Ленина д.10
тел. 2-25-45; факс: 8-493-36-2-25-45; E-mail: PU_Rodniki@mail.ru

«Согласовано»

Директор ОГКУ «Родниковский

ЦЗН»

Е.О. Грязнова

2020 год

«Утверждаю»

Директор ОГБОУ НПО ПЛ № 46

В.В. Сумин

2020г.

Положение

*о Центре содействия занятости учащейся молодежи
и трудоустройству выпускников
учреждения ОГБПОУ «РПК»*

Г. Родники, 2020г.

1. Общие условия

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения ОГБПОУ «РПК» «Центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждения ОГБПОУ «РПК» (далее именуется Центр) при осуществлении основной (бюджетной) и внебюджетной деятельности в соответствии с его назначением в структуре учебного заведения, учреждения. (далее именуется колледж)

1.2. Центр создан в соответствии с приказом № 234 от 11.11.2009 года.

1.2.1. Внесены изменения в связи с переименованием В ОГБПОУ «РПК» (приказ 153а от 11.09.2020г)

1.3. Официальное наименование Центра: Центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждения (ОГБПОУ «РПК»)
Местонахождение Центра: г. Родники, пл. Ленина, дом 10.

1.4. Юридический адрес: г. Родники, пл. Ленина, дом 10.

2. Цели и предмет деятельности центра

2.1. Главной целью деятельности Центра является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников колледжа

2.2. *Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:*

- ✓ Анализ потребностей района в специалистах – выпускниках колледжа;
- ✓ Формирование банка данных вакансий по специальностям, профессиям колледжа;
- ✓ Формирование банка данных выпускников колледжа;
- ✓ Содействие в трудоустройстве выпускников колледжа и во временном трудоустройстве ;
- ✓ Организация проведения всех видов практик;
- ✓ Анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- ✓ Профориентационная, психологическая, информационная поддержка обучающихся колледжа;

- ✓ Организация дополнительных учебных курсов для обучающихся по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда, содействие переподготовке обучающихся колледжа;
- ✓ Проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и специальностей и т.д.;
- ✓ Организация учебных курсов (тренингов) по проблемам занятости молодых специалистов для заинтересованных организаций.

3. Образовательная деятельность центра

3.1. Центр участвует в существовании образовательного процесса в структурах повышения квалификации и переподготовки специалистов, подборе расстановке кадров, научной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа настоящим Положением;

3.2. Центр реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся: повышение квалификации, стажировка, переподготовка кадров, связанные с вопросами занятости и разработки методического и информационного обеспечения содействия трудоустройству выпускников колледжа.

Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов по опросам занятости.

Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- ✓ Краткосрочное тематическое обучение по конкретным вопросам, относящимся к деятельности регионального центра занятости или иной организации, чья деятельность связана с трудоустройством молодых специалистов, которое проводится по месту основной работы сотрудников организации либо в учебных подразделениях, с которыми Центр заключил договор, и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;
- ✓ Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по

согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

3.3. Слушателями являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя колледжа. *В соответствии со спецификой образовательной деятельности устанавливаются две категории слушателей:*

- ✓ Специалисты государственных организаций и учреждений учебных заведений и др., обучение которых финансируется из регионального бюджета;
- ✓ Слушатели, оплата обучения которых осуществляется из иных источников финансирования.

3.4. Слушателю на время обучения выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данном учреждении.

3.5. Права и обязанности слушателей определяются Уставом колледжа.

3.6. *Слушатели имеют право:*

- ✓ Пользоваться имеющейся нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом Уставом и правилами внутреннего распорядка колледжа;
- ✓ Принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях Центра свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- ✓ Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

3.7. Оценка уровня знаний слушателей Центра проводится по результатам текущего контроля знаний, рефератов, сдаче зачетов и экзаменов, проведение собеседований, при защите дипломных и аттестационных работ, проведение квалификационного экзамена, специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается руководителем колледжа.

4. Организация деятельности центра

- 4.1.** Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.
- 4.2.** Центр строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Центр учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.
- 4.3.** *Центр имеет право в соответствии с Доверенностью:*
- ✓ Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности;
 - ✓ Привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица;
 - ✓ Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с ЦЗН, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров.

5. Управление центром

- 5.1.** Высшим должностным лицом Центра является его директор, назначаемый и освобождаемый директором колледжа. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Центра по согласованию с директором колледжа.
- 5.2.** Директор действует на основе Устава и настоящего Положения.
- 5.3.** Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Центра и подотчетен директору колледжа.