

Министерство культуры Нижегородской области

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А.Балакирева»

ПРИКАЗ

31.03.2022

№ 21

г. Нижний Новгород

Об утверждении
положения о Центре
содействия трудоустройству
выпускников

С целью интенсификации работы по содействию трудоустройству выпускников п р и к а з ы в а ю:

- 1) Утвердить прилагаемое Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников в ГБПОУ «НМУ им. М.А. Балакирева».
- 2) Назначить ответственным за проведение работы по содействию трудоустройству выпускников – руководителем Центра содействия трудоустройству выпускников в ГБПОУ «НМУ им. М.А. Балакирева» Куклева Андрея Владимировича, заместителя директора по учебно-производственной работе.
- 3) Назначить ответственного за размещение информации Центра содействия трудоустройству выпускников в ГБПОУ «НМУ им. М.А. Балакирева» на официальном сайте училища Горшкову Наталью Геннадьевну, заведующую концертно-информационным отделом.
- 4) Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Кораллов

Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников
в Государственно бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Нижегородское музыкальное училище (колледж)
имени М.А. Балакирева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А. Балакирева» (далее – Центр, Учреждение соответственно) регламентирует работу Центра.

1.2. Центр является структурным подразделением ГБПОУ «НМУ им. М.А. Балакирева» (далее – техникум).

1.3. Официальное наименование Центра на русском языке:

- полное: Центр содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородское музыкальное училище (колледж) имени М.А. Балакирева»;

- сокращенное: ЦСТВ ГБПОУ «НМУ им. М.А. Балакирева».

1.4. Фактический и почтовый адрес Центра:

603057, г. Нижний Новгород, ул. Бекетова, д. 5в.

1.5. Адрес сайта в сети Интернет: www.nmkbalakirev.ru

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с организациями и индивидуальными предпринимателями, 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 и молодежными организациями, движениями по вопросам трудоустройства выпускников Учреждения.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

3.2.Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- формирование базы данных вакансий по специальностям, по которым ведется подготовка специалистов в Учреждении;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- проведение ярмарок вакансий, дней открытых дверей, презентаций специальностей;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями, ассоциациями и др.;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные законодательством Российской Федерации для образовательных организаций.

4.ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1.Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Учреждения.

4.2.Источником формирования финансовых средств Центра являются финансовые средства Учреждения.

5.УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1.Руководителем Центра назначается заместитель директора по учебно-производственной работе, осуществляющий свои функции на основании настоящего Положения.

5.2.Руководитель Центра имеет право:

-действовать по доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями;

-в пределах, установленных настоящим Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

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

-осуществлять другие права, предусмотренные Уставом Учреждения.

5.3.Руководитель Центра обязан:

-обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование средств и имущества Центра;

-проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

-обеспечивать безопасные и здоровые условия работы работникам Центра;

-контролировать соблюдение работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

-организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;

-организовывать составление и своевременное предоставление всех видов отчетности, в том числе и статистической, о деятельности Центра.

5.4.Руководитель Центра:

-несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

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

-несет ответственность за сохранность документов;

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

6.РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.