

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Самарской области  
**«ЖИГУЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГАПОУ СО «ЖГК»)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета работников

ГАПОУ СО «ЖГК»

Л.В. Дмитриева

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГАПОУ СО «ЖГК»

от 14.10.2024 г. № 252-од

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Студенческого  
совета ГАПОУ СО «ЖГК»

Д.В. Никитин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре карьеры выпускников Учреждения**

г.о. Жигулевск 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры выпускников (далее – Центр) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж» (далее – Учреждение) вводится в действие в связи с изменением нормативной базы и регламентирует деятельность Центра.

1.2. С момента вступления в силу настоящего Положения, утрачивает силу Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «ЖГК», утвержденное приказом по Учреждению от 31.08.2020 г. № 118-од.

1.3. Центр является структурным подразделением Учреждения.

1.4. Официальное наименование Центра:

полное – Центр карьеры выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж»;

сокращенное – ЦК ГАПОУ СО «ЖГК».

1.5. Фактический адрес Центра: 445350 Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск ул. Мира, д. 22;

Почтовый адрес Центра: 445350 Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск ул. Мира, д. 22;

Адрес сайта Учреждения в сети Интернет: <https://zhrt.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 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 Учреждения 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 Учреждения;

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.;

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 Учреждения 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 Учреждения.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

финансовые средства Учреждения;

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 Учреждения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

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

осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Учреждения.

5.4. Руководитель Центра обязан:

проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

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 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.

## **6. Реорганизация и ликвидация Центра**

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Учреждения.