

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Канашского
филиала Финуниверситета
от 09.04.2015 № 33/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников Канашского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее - Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением Канашского филиала Финуниверситета

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников Канашского филиала Финуниверситета

сокращенное: ЦСТ.

1.4. Фактический адрес Центра: Чувашская Республика, г. Канаш, ул. Комсомольская, д. 46

1.5. Почтовый адрес Центра: Чувашская Республика, г. Канаш, ул. Комсомольская, д. 46

1.6. Адрес сайта в сети интернет: www.kfec.ru

2. Цели и задачи

2.1. Главной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Канашского филиала Финуниверситета.

2.2. Задачи Центра:

- работа со студентами и выпускниками по вопросам трудоустройства;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Функции Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Канашском филиале Финуниверситета и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена;
- формирование базы данных вакансий по реализуемым специальностям;
- 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.;
- 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;
- 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 Канашского филиала Финуниверситета;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Права и ответственность

4.1. Руководителем Центра является его директор, назначаемый руководителем Канашского филиала Финуниверситета осуществляющий свои функции на основании Положения о Канашском филиале Финуниверситета и настоящего Положения.

4.2. Директор Центра осуществляет оперативное руководство его деятельностью.

4.3. Директор Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Канашского филиала Финуниверситета, 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, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

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

4.4. Директор Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- 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.

4.5. Директор Центра несёт ответственность за последствия принимаемых решений и сохранность документов.

5. Взаимоотношение с другими подразделениями

5.1. Центр в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Канашского филиала Финуниверситета.

Директор Центра



О.С. Кириллова