

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЧКАРЁВСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Локальный акт № _____

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
от «15» февраля 2024 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ
«Бочкарёвский ЛПО»
Мишура В.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о Центре карьеры

КГБПОУ «Бочкаревский лицей профессионального образования»

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением КГБПОУ «Бочкаревский лицей профессионального образования»;

1.2. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр карьеры** КГБПОУ «Бочкаревский лицей профессионального образования»; сокращенное: **ЦК**.

1.4. Фактический адрес Центра: 659445, с. Бочкари, ул. Мира дом 25

1.5. Почтовый адрес Центра: 659445, с. Бочкари, ул. Мира дом 25

1.6. Адрес сайта в сети интернет: <https://pu52.edu22.info/>

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

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 КГБПОУ «Бочкаревский лицей профессионального

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- 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 в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- адресную работу с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства КГБПОУ «Бочкаревский лицей профессионального образования»
- 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 приказом директора.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель имеет право:

- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом КГБПОУ «Павловский аграрный техникум».

5.4. Руководитель обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- 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. Директор:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора лица.