

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОГБПОУ «Костромской
торгово-экономический колледж»
от 31.08.2021 года № 241 /п

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре развития карьеры
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
"Костромской торгово-экономический колледж»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра развития карьеры, являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Костромской торгово-экономический колледж».

2. ЦРК создан в соответствии с приказом директора ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж» от 28 августа 2014 г. № 172/п.

3. Центр развития карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж» и настоящим Положением.

4. Руководство деятельностью ЦРК осуществляет заместитель директора колледжа ОГБПОУ «КТЭК».

5. Официальная информация центра:

Полное название: Центр развития карьеры ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

Сокращенное название: ЦРК

Адрес: г. Кострома, ул. Долматова, д. 25

Сайт: <http://ktek-kostroma.ru>

E-mail адрес: ktek44.@yandex.ru

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦРК

6. Основной целью деятельности ЦРК является совершенствование системы персонифицированного содействия трудоустройству выпускников колледжа в соответствии с перспективными задачами развития Костромского региона.

7. Для достижения этой цели ЦРК осуществляет:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

- организация временной занятости студентов;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций организаций работодателей и т.п.);

- консультирование студентов по правилам поиска работы, составлению резюме, умению вести переговоры;

- мониторинг профессиональной деятельности выпускников и анализ эффективности трудоустройства выпускников колледжа;

- проведение работы по привлечению потенциальных работодателей и увеличению возможностей трудоустройства студентов и выпускников колледжа.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦРК

8. ЦРК не является юридическим лицом и выполняет обязанности ОГБПОУ «Костромской торгово-экономической колледж».

9. ЦРК строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, заключаемых от имени колледжа.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦРК

10. Руководитель ЦРК назначается приказом директора колледжа, который осуществляет свои функции на основании Устава Учреждения, настоящего Положения.

11. Руководитель ЦРК имеет право:

- 1) действовать по доверенности директора от имени колледжа;
- 2) представлять интересы Учреждения в отношениях с юридическими, физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- 3) вносить предложения администрации и Совету колледжа по поводу качества и трудоустройства выпускников.

12. Руководитель ЦРК обязан организовывать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности центра.

13. Руководитель ЦРК несет ответственность:

- 1) за последствия принимаемых решений,
- 2) за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

14. Реорганизация или ликвидация ЦРК осуществляется приказом директора колледжа.

V. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ЦРК

15. Руководитель ЦРК имеет право принимать участие в разработке политики и стратегии колледжа по вопросам трудоустройства, в создании соответствующих стратегических документов; в разработке любых управленческих решений, касающихся его вопросов; привлекать работников колледжа к выполнению поручений администрации.

16. Издавать проекты приказов, связанных с работой.

17. Вносить на рассмотрение педагогического коллектива предложения по улучшению работы колледжа.

18. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

19. Устанавливать от имени колледжа деловые контакты с образовательными учреждениями, организациями по вопросам своей деятельности.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦРК

22. Руководитель ЦРК несет ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с действующим трудовым законодательством;

2) за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством;

3) за причинение материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством;

4) за несоблюдение устава колледжа, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, а также принятие управленческих решений, повлекших нарушение образовательного процесса;

5) за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

6) за несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

23. ЦРК поддерживает служебные взаимоотношения с должностными лицами и подразделениями колледжа по вопросам обмена информацией, документами, а также с внешними организациями для решения вопросов, связанных с трудоустройством студентов и выпускников колледжа.