



П УП-08-24

Бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Омской области  
«Омский промышленно-экономический колледж»

Основная деятельность

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание работников и  
обучающихся  
БПОУ ОО ОПЭК  
Протокол № 3 от 22.02.24



УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО ОПЭК

С.В. Коровин

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре содействия трудоустройству выпускников**  
**бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Омской области**  
**«Омский промышленно-экономический колледж»**

П УП-08-24

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебно-производственного отдела	Коровина Е.А.	
Проверил	Заместитель директора	Железников И.В.	
Согласовал	Юрисконсульт	Минакова М.В.	
Версия: 2.0	Размещено на сайте _____	УЭ: _____	Стр. 1 из 8

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о центре содействия трудоустройству выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее по тексту – Положение) регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.2 Центр является структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледжа).

1.3 Центр создан приказом директора Колледжа от 16.04.2015 № 125 по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации.

Официальное наименование Центра:

- полное: Центр содействия трудоустройству выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский промышленно-экономический колледж».

- сокращенное: ЦСТВ БПОУ ОО ОПЭК.

Фактический адрес Центра: 644029, г. Омск, ул. Нефтезаводская, д.6.

Почтовый адрес Центра: 644029, г. Омск, ул. Нефтезаводская, д.6.

Адрес сайта в сети Интернет: [www.ompec.ru](http://www.ompec.ru)

## 2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1 Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2 Предметом деятельности Центра являются:

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;

- 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;

- с объединениями работодателей;

- с общественными, студенческими и молодежными организациями.

### 3. Организация деятельности Центра

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа 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 Колледжа;

- 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, 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;
- 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 Колледжа в сети интернет;
  - участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

#### **4. Имущество и финансы Центра**

4.1 Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Колледжа.

4.2 Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства Колледжа;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.



## 5. Управление Центром

5.1 Управление Центром осуществляет должностное лицо (далее – руководитель Центра) назначаемое приказом директора Колледжа, осуществляющее свои функции на основании Устава Колледжа, настоящего Положения.

5.2 Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3 Руководитель Центра имеет право:

- представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;
- в пределах своей компетенции давать распоряжения и указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

5.4 Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- 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 и статистической отчетности о деятельности Центра.

#### 5.5 Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств;

- несёт ответственность за сохранность документов;

- обеспечивает сохранность, а также эффективное целевое использование имущества.

### 6. Реорганизации и ликвидации Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

*Организационная структура  
Центра содействия трудоустройству выпускников БПОУ ОО ОПЭК*



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на \_\_\_\_\_ листах

Директор \_\_\_\_\_ С.В. Коровин  
« \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

