

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
«ГАПОУ СОГТЭК»
Протокол № 1
от «2» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор «ГАПОУ СОГТЭК»
В.Б. Абиев
Приказ № 42-Д/4 от
02.09.2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Абиев Валерий Батразович

02.09.24 13:35 (MSK)

Простая подпись

Владикавказ
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» (далее — Центр СОГТЭК).

1.2 Центр СОГТЭК является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»

1.3 Центр был создан на основе решения Педагогического Совета Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» по поручению Министерства образования и науки Республики Северная Осетия – Алания.

1.4 Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж».

сокращенное: Центр СОГТЭК.

1.5 Фактический адрес Центра: 362045 г. Владикавказ ул. Астана Кесаева, 12б

1.6 Почтовый адрес Центра: 362045 г. Владикавказ ул. Астана Кесаева, 12б.

1.7 Адрес сайта в сети интернет: <https://www.vtet.ru/>.

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж».

2.2 Центр СОГТЭК осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1 Работа со студентами и выпускниками:

- использование ресурсов платформы Работа в России для поиска подходящих вакансий;
- информирование студентов и выпускников об имеющихся вакансиях у работодателей;
- организация стажировки на предприятиях республики, летней занятости для студентов колледжа.

2.2.2 Сотрудничество с работодателями:

- заключение договоров о практической подготовке, стажировке, договоров о целевом обучении, раннем трудоустройстве;
- организация и проведение совместных мероприятий профориентационной направленности.

2.2.3 Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с ГКУ «Центр занятости населения по г. Владикавказ»;
- объединениями работодателей
- РСМ;
- общественными организациями республики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1 Центр СОГТЭК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» и настоящим Положением.

3.2 ЦЕНТР СОГТЭК 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 «ГАПОУ СОГТЭК»;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие в трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительного профессионального образования и профессионального обучения студентов старших курсов;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- организация встреч работодателей со студентами;
- использование автоматизированной информационной системы Работа в России для содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- создание карьерных карт, индивидуальных траекторий развития профессиональной деятельности студента;
- размещение информации Центра СОГТЭК на официальном сайте ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж»;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- организация и проведение экскурсий на предприятия для студентов 1, 2 курсов;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1 Имущество Центра СОГТЭК учитывается в консолидированном бюджете ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж».

4.2 Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-

экономический колледж»;

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

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТР СОГТЭК

5.1 Руководитель Центра СОГТЭК назначается приказом директора ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», осуществляет свои функции на основании Устава ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», настоящего Положения.

5.2 Руководитель Центра СОГТЭК осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра СОГТЭК.

5.3 Руководитель Центра СОГТЭК имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж», представлять ее 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 СОГТЭК, 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 СОГТЭК;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж».

5.4 Руководитель Центра СОГТЭК обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра СОГТЭК;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра СОГТЭК;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра СОГТЭК;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра СОГТЭК;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра СОГТЭК 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 СОГТЭК;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра СОГТЭК;
- организовать составление и своевременное предоставление административной,

научной и статистической отчетности о деятельности Центра СОГТЭК.

5.5 Руководитель Центра СОГТЭК:

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

5.6 Состав Центра СОГТЭК утверждает директор ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж».

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра СОГТЭК осуществляется приказом директора ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж».

СОСТАВ
центра содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ «Северо-Осетинский государственный
торгово-экономический колледж»

№	ФИО	Должность в ЦСТВ	Должность
1.	Тадтаева Н.В.	Руководитель Центра СОГТЭК	заведующий практической подготовкой
2.	Маргиева С.А.	зам.руководителя ЦСТВ	заведующий практической подготовкой
3.	Газзаева Ф.М.	специалист Центра	заведующая уч.частью
4.	Карацева Т.Ч.	специалист Центра	секретарь учебной части
5.	Басиева Ф.З.	Член ЦСТВ	мастер п/о
6.	Бегкиева Л.Т.	Член ЦСТВ	мастер п/о
7.	Танделова Л.М.	Член ЦСТВ	мастер п/о
8.	Гуриева А.Х.	Член ЦСТВ	мастер п/о
9.	Ханикаева И.М.	Член ЦСТВ	мастер п/о
10.	Шанаева Ф.Б.	Член ЦСТВ	мастер п/о
11.	Мальшева Л.Н.	Член ЦСТВ	мастер п/о
12.	Каргиева З.Х.	Член ЦСТВ	мастер п/о
13.	Темираева З.С.	Член ЦСТВ	мастер п/о
14.	Дзусова Б.Т.	Член ЦСТВ	куратор
15.	Дзусова Б.Т.	Член ЦСТВ	куратор
16.	Козаева Н.В.	Член ЦСТВ	куратор
17.	Кубалова Э.А.	Член ЦСТВ	куратор
18.	Будаева Н.Т.	Член ЦСТВ	куратор
19.	Гаглоева Э.Н.	Член ЦСТВ	куратор
20.	Цабиева Л.Г.	Член ЦСТВ	куратор
21.	Зангиева Л.С.	Член ЦСТВ	куратор
22.	Шестакова А.Б.	Член ЦСТВ	куратор
23.	Шестакова А.Б.	Член ЦСТВ	куратор
24.	Никитченко С.Ю.	Член ЦСТВ	куратор
25.	Иванова Т.В.	Член ЦСТВ	куратор
26.	Богатырева С.Н.	Член ЦСТВ	куратор
27.	Кучиева О.А.	Член ЦСТВ	куратор
28.	Хосроева Э.Ю.	Член ЦСТВ	куратор
29.	Кунавина Р.С.	Член ЦСТВ	куратор
30.	Тогузова Э.Б	Член ЦСТВ	куратор
31.	Хугистова Ф.Ш.	Член ЦСТВ	куратор
32.	Волина Г.Н.	Член ЦСТВ	куратор
33.	Волина Г.Н.	Член ЦСТВ	куратор
34.	Назаренко А.Ф	Член ЦСТВ	куратор

35.	Кубалова Э.А.	Член ЦСТВ	куратор
36.	Цаболова З.И.	Член ЦСТВ	куратор
37.	Кунавина Р.В.	Член ЦСТВ	куратор
38.	Икоева М.О.	Член ЦСТВ	куратор
39.	Хугистова Ф.Ш.	Член ЦСТВ	куратор
40.	Пархоменко И.С.	Член ЦСТВ	куратор
41.	Браева З.Б.	Член ЦСТВ	куратор
42.	Саламова И.А.	Член ЦСТВ	кл.руководитель
43.	Тедтова Л.А.	Член ЦСТВ	кл.руководитель
44.	Хаблиева Л.С.	Член ЦСТВ	кл.руководитель
45.	Габоева Р.М.	Член ЦСТВ	мастер п/о
46.	Уртаева М,М.	Член ЦСТВ	кл.руководитель