

Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Семилукский политехнический колледж»

Рассмотрено:
на Совете колледжа
ГБПОУ ВО "СПК"
Протокол №2
«23» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ВО "СПК"

В.Г. Зварич

«23» сентября 2015 г.

**Положение
о центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ ВО «Семилукский политехнический колледж»**

Настоящее положение разработано на основании:

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 № ИК-33/03;
- приказа департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 01.04.2015 № 352 «Об организации содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Воронежской области»;
- приказа по Колледжу от 25.09.2015 № 647 «О создании центра содействия трудоустройству выпускников».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа (далее – Центр) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Семилукский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Центр является структурным подразделением Колледжа и подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.3. Официальное наименование Центра: «Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ ВО «Семилукский политехнический колледж».

Сокращенное наименование: «ЦСТВ».

1.4. Фактический адрес Центра: 396900, г. Семилуки, ул. Чапаева, 62, тел. (факс) 472-72-2-08-71.

1.5. Почтовый адрес Центра: Фактический адрес Центра: 396900, г. Семилуки, ул. Чапаева, 62, тел. (факс) 472-72-2-08-71.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: : <http://sgtek.ru/wp/online/>

2. Основные задачи деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа с обучающимися и выпускниками:

- использование официального сайта Колледжа в вопросах информирования о местах возможного трудоустройства выпускников Колледжа;

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству посредством размещения информации на агитационных стендах в учебном корпусе Колледжа;

- организация временной занятости обучающихся в период каникулярных отпусков;

- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников:

- организация профессиональной ориентации выпускников Колледжа с участием сотрудников ведущих промышленных предприятий и учреждений Воронежской области по профилю получаемого среднего профессионального образования;

- взаимодействие со службой занятости населения Семилукского муниципального района Воронежской области по вопросам предоставления информации о вакантных рабочих местах на региональном рынке труда и перспективах трудоустройства по профилю получаемого среднего профессионального образования выпускниками Колледжа;

- осуществление сотрудничества с социальными партнерами (работодателями) в ходе проведения дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций рабочих профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в Колледже;

- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в выпускниках Колледжа, и проведение иных мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве социальных партнеров и потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации стажировок и практик обучающихся, предусмотренных учебными планами по реализуемым в Колледже рабочим профессиям и специальностям среднего профессионального образования;

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

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

- сбор и анализ потребностей предприятий и учреждений региона, в специалистах со средним профессиональным образованием профильной направленности;

- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям, получаемым студентами Колледжа;

- информирование выпускников о вакансиях;

- информирование работодателей о количестве и квалификациях выпускников, приглашение работодателей для участия в работе итоговой аттестации для отбора кандидатов на вакантные места на предприятиях;

- содействие во временном трудоустройстве выпускников;

- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся выпускных курсов по вопросам трудоустройства и адаптации на рынке труда;

- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с органами местного самоуправления (администрация Семилукского муниципального района; г. Семилуки);
- анализ российского опыта решения вопросов в трудоустройстве выпускников колледжей;
- изучение потребностей предприятий в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических рекомендаций по вопросам содействия трудоустройству;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Колледжа;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.

3. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является заведующий учебной и производственной практикой, назначаемый директором Колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа и настоящего Положения.

5.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Результаты работы Центра доводятся до сведения педагогического совета Колледжа по итогам учебного года.

5.3. В работе Центра принимают непосредственное участие заведующие отделениями, руководители производственных практикам, классные руководители (кураторы) учебных групп выпускных курсов.

5.4. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Колледжа, представлять интересы образовательной организации (в т.ч. Центра) в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и доверенностью, заключать договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

5.7. Руководитель центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- выполнять поставленные задачи в установленные им сроки;
- организовывать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

5.8. Руководитель центра несет ответственность за:

- последствия принимаемых решений;
- своевременное размещение информации и информативность страницы Центра на официальном сайте Колледжа;
- своевременное заполнение веб-форм на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального

образования (КЦСТ)kcst.bmstu.ru в сроки, указанные в приложении № 4 к приказу ДОНиМП ВО от 01.04.2015 № 352.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.