

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приморский многопрофильный колледж» (далее - колледж) и регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников колледжа (далее - ЦСТВ).

1.2. ЦСТВ создан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 12.05.1999 № 1283 «О создании Центра содействия учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» и рекомендаций Минпросвещения России от 21.05.2020 № ГД - 500/05 по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса.

1.3. ЦСТВ не является юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности ЦСТВ руководствуется действующими нормативными и организационно-распорядительными документами, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников колледжа.

1.5. План работы ЦСТВ утверждается приказом директора. ЦСТВ состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже.

2. Задачи и предмет деятельности Центра содействия

трудоустройства выпускников (ЦСТВ)

2.1. Главной задачей деятельности ЦСТВ является содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. ЦСТВ осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

- информирование студентов и выпускников о тенденциях спроса на рабочих и специалистов в целях повышения их конкурентоспособности;

- организация временной занятости студентов в период каникулярных отпусков;

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

- психологическая поддержка выпускников;

- проведение диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

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

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

- взаимодействие со службами занятости населения по вопросам предоставления информации о вакантных рабочих местах на 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 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;

- организация социально-правового просвещения и информирования при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.

3. Организация деятельности ЦСТВ

3.1. ЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. ЦСТВ 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;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с органами местного самоуправления;
- анализ международного опыта решения вопросов в трудоустройстве выпускников колледжей;
- изучение потребностей предприятий в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических рекомендаций по вопросам содействия трудоустройству;
- ведение страницы ЦСТВ 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.

4. Управление ЦСТВ

4.1. Руководителем ЦСТВ является председатель, назначаемый директором колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

4.2. Председатель осуществляет руководство деятельностью ЦСТВ: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания ЦСТВ, готовит отчетную документацию.

Результаты работы ЦСТВ доводятся до сведения педагогического совета колледжа по итогам учебного года.

4.3. В состав ЦСТВ входят руководители отделений, методист, старший мастер, заведующий производственной практикой, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги, закрепленные за выпускными учебными группами (мастер производственного обучения/преподаватель).

4.4. Делопроизводство ЦСТВ, оперативное размещение необходимой информации по вопросам трудоустройства выпускников на странице ЦСТВ на официальном сайте колледжа и информационных стендах, а также ведение протоколов заседания осуществляет секретарь ЦСТВ.

4.5. Сотрудники ЦСТВ выполняют поручения председателя, осуществляют разработку проектов документов, осуществляют подготовку проектов планирующей и отчетной документации по направлениям деятельности.

4.6. Заведующий производственной практики, педагоги, закрепленные за выпускными учебными группами (мастер производственного обучения/преподаватель), несут ответственность за разработку примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников - студентов выпускных учебных групп по соответствующим профессиям/специальностям среднего профессионального образования.