

Принято общим собранием
КГБ ПОУ «КМТ»
Протокол № 1 от 03.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора краевого
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
«Колледж машиностроения и
транспорта»
17.12.2020 № 49-од

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж машиностроения и транспорта»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Машиностроения и транспорта» (далее – центр).

1.2 Центр является структурным подразделением КГБ ПОУ «Колледж машиностроения и транспорта» (далее – колледж).

1.3. Полное наименование центра: Центр содействия трудоустройству выпускников КГБ ПОУ КМТ.

Сокращённое наименование: ЦСТВ.

1.3 В своей деятельности Центр руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами;
- Уставам колледжа.

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

2. Цели, задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;

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

- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании колледж);

- осуществление сотрудничества с работодателями города и Приморского края, проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей/профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;

- формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;

- формирование банка данных выпускников колледжа;

- организация, проведение производственных практик;

- организация профильной подготовки с выпускниками общеобразовательных школ с целью формирования у них осознанного профессионального самоопределения;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

2.3. Предметом деятельности Центра является оказание услуг выпускникам колледжа в области содействия занятости и в трудоустройстве.

2.4. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. 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.

2.4.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.4.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет работу по следующим направлениям деятельности:

- 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;

- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями города и района, выступающими в качестве работодателей для выпускников;

- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

- организация учебно-производственных практик, предусмотренных учебным планом колледжа;

- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройства выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда в городе, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки;
- предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа;
- размещение информации по трудоустройству на сайте колледжа;
- повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, встреч обучающихся с выпускниками колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов.

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям колледжа;
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- содействие в реализации региональных проектов развития молодежного предпринимательства;
- содействие во временном трудоустройстве обучающихся;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности рынка труда в квалифицированных рабочих, служащих и специалистах со средним профессиональным образованием согласно перечню специальностей подготовки выпускников колледжа;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте колледжа;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- разработка механизмов правовой, социальной и психологической поддержки обучающихся и выпускников обучающихся на рынке труда;

- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);

- привлечение работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов, научно-исследовательских работ с участием обучающихся;

- участие работодателей в учебно-исследовательской работе, семинарах, научно-практических конференциях и конкурсах обучающихся;

- участие работодателей в круглых столах по вопросам повышения конкурентоспособности выпускников колледжа;

- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3.2 В соответствии с целью и задачами приказом директора колледжа Центру предоставляется право:

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации;

- привлекать к деятельности преподавателей, сотрудников, обучающихся, выпускников.

4. Структура Центра

4.1. Руководитель Центра назначается директором колледжа.

4.2. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

4.3. В состав Центра входят заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий практикой, старший мастер, заведующие отделениями, педагог-психолог, социальный педагог, представитель студенческого совета колледжа, кураторы, мастера производственного обучения выпускных групп.

5. Управление Центром и контроль ее деятельности

5.1. Руководитель Центра назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом директора колледжа.

5.2. Руководитель Центра осуществляет представительские функции при взаимодействии с работодателями, общественными организациями, органами службы занятости населения, государственными и муниципальными органами управления образованием.

5.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.4. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени колледжа, представлять интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- вносить предложения руководству колледжа по формированию кадрового состава Центра;

- участвовать в городских, региональных, общероссийских и мероприятиях по вопросам трудоустройства населения.

5.5. Руководитель Центра обязан:

- планировать деятельность Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- по согласованию с директором колледжа обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по проблемам Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

- своевременно представлять отчетность о деятельности Центра.

5.6. Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность за сохранность документов;

5.7. Контроль за деятельностью Центра осуществляется директором колледжа.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя колледжа.