

РАССМОТРЕН  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 9  
от "30" августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ ВО "Сокольский  
педагогический колледж"  
Н.Л.Тиранова  
« 01 09 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о центре содействия трудоустройству выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области "Сокольский педагогический колледж"

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников (далее - ЦСТВ) БПОУ ВО "Сокольский педагогический колледж" (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 12.05.1999 N 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 N 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;
  - Письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД500/05 «О направлении рекомендаций»;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2008 года №1089 «О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации»;
  - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2012 № 18-225 «О мониторинге трудоустройства выпускников»;
  - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2014 № 06-1237 «О мониторинге трудоустройства выпускников»;
  - Устав БПОУ ВО "Сокольский педагогический колледж";
- 1.3. Содействие в трудоустройстве оказывается обучающимся и выпускникам очной и заочной формы обучения.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для всех сотрудников БПОУ ВО "Сокольский педагогический колледж", участвующих в организации, реализации и контроле процесса содействия трудоустройству выпускников.

## **2. Цели и задачи ЦСТВ**

2.1. Целью деятельности ЦСТВ является содействие трудоустройству, занятости и адаптации к рынку труда выпускников Колледжа.

2.2. Основные задачи ЦСТВ:

- взаимодействие с Центрами опережающей профессиональной подготовки, центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, промышленными предприятиями, коммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников из числа детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц с инвалидностью и ОВЗ;

- консультирование студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству (в том числе организация работы горячей линии по вопросам трудоустройства);

- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных ИТ компаний-агрегаторов (например: Яндекс.Работа, Работа в России и др.), с выработкой специальных условий для содействия и помощи в трудоустройстве выпускников, включая базу соответствующих вакансий, бесплатные карьерные консультации и др.;

- психологическая поддержка выпускников;

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

- формирование банка вакансий для выпускников Колледжа;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

## **3. Направления деятельности ЦСТВ.**

3.1. ЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Основными направлениями деятельности ЦСТВ являются:

- координация и стратегическое планирование - проведение анализа рынка труда города и района и спроса на специалистов;

- взаимодействие с работодателями - заключение договоров о долгосрочном сотрудничестве, целевом приеме и о целевом обучении;

- внешние контакты по проблемам трудоустройства выпускников - взаимодействие и обмен опытом с другими образовательными организациями, центрами занятости населения, ассоциациями, органами местной власти;

- работа с обучающимися - оказание помощи в разработке траектории карьеры и формировании личного портфолио студента-выпускника;

работа с выпускниками - помочь в трудоустройстве и адаптации к рынку труда, предложение вакансий рынка труда, налаживание связей с выпускниками разных лет для получения информации об их трудовой деятельности, анкетирование выпускников.

3.3. ЦСТВ взаимодействует с органами по труду и занятости в целях обмена информацией о вакансиях и другой информацией для оказания содействия в трудоустройстве обучающихся и выпускников.

3.4. Работники ЦСТВ в соответствии с утвержденным планом организуют и непосредственно участвуют в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников Колледжа.

#### **4. Управление ЦСТВ и контроль ее деятельности.**

4.1 Руководитель ЦСТВ осуществляет оперативное руководство её деятельностью и имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4.2. Во время отсутствия руководителя ЦСТВ деятельностью службы руководит лицо, назначенное приказом директора.

4.3. Состав ЦСТВ утверждается приказом директора Колледжа.

#### **5. Организация работы ЦСТВ.**

5.1. Центр осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями Колледжа:

- очным отделениям;
- предметно-цикловыми комиссиями;
- методическим объединениями классных руководителей;
- студенческим советом.

5.2. Основные виды деятельности ЦСТВ:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», ярмарках вакансий и других мероприятиях;
- прогнозирование распределения выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- оказание психологической поддержки в вопросах трудоустройства.

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Служба может быть реорганизована или ликвидирована приказом директора Колледжа.