

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО "Сокольский
педагогический колледж"
Н.Л.Тиранова
«01» сентября 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 IT 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 - помощь 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 ССТВ 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 отделением;
- предметно-цикловыми комиссиями;
- методическим объединением 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.