

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «САЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «СИТ»)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

Протокол от *4.06.2021* № *8*



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре содействия трудоустройству выпускников

Сальск, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) действует на основании Устава техникума, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.2. Центр содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Сальский индустриальный техникум» (далее – Техникум) создан на основании письма Минобрнауки России от 18.01.2010 г. №ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия в трудоустройстве выпускников техникума.

1.4. Центр не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора техникума.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках техникума;
- работа с обучающимися техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, обучающихся, выпускников техникума и работодателей данными о рынках

труда и образовательных услуг (временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);

- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей и профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям техникума;
- формирование банка данных выпускников техникума;
- консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания техникума;
- размещение информации (отчетов) на сайте Базовый центр содействия трудоустройству выпускников (БЦСТВ) профессиональных учебных заведений;
- сотрудничество со структурными подразделениями, комиссиями техникума, руководителями учебных групп, мастерами п/о групп по вопросам деятельности Центра;
- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Центра на сайте техникума.

3. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРА И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Руководитель Центра, назначаемый директором техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума и настоящего Положения.

3.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4. СОСТАВ ЦЕНТРА

4.1. В состав Центра входят:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- социальный педагог;

- руководители учебных групп;
- мастера производственного обучения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ ТЕХНИКУМА

5.1. Центр осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами техникума.

5.2. Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников техникума в области занятости и трудоустройства;
 - индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
 - анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
 - создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
 - своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
 - создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;
 - участие в презентациях, тематических выставках, "Днях карьеры" и других аналогичных мероприятиях;
 - сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
 - проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
 - реклама работы Центра с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
 - проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
 - проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
 - организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.
- 5.3. Центр, совместно с другими структурными подразделениями и службами техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:
- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;
 - презентации предприятий-работодателей;
 - совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
 - организация и составление отчетности (административной, статистической);

- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора техникума.

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

6.3. Реорганизация или ликвидация Центр осуществляется по приказу директора техникума.