



Утверждаю:
Директор ГБУ КО ПООТК

Л.Н. Пуйдокене
28 января 2022 года № ОД- 21

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 года №464 (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 года №31, от 15.12.2014 года № 1580, Министерства просвещения России от 28.08.2020 года №441) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 года №29200;
- Письмом Министерства просвещения РФ от 21.05.2020 г. № ГД-500/05 О направлении рекомендаций «Рекомендации по вопросам трудоустройства выпускников образовательных программ среднего профессионального образования»
- Уставом образовательной организации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников образовательной организации государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Технологический колледж» (далее образовательная организация).

1.2. Центр содействия трудоустройству выпускников – постоянно функционирует в образовательной организации, способствует созданию психологической, правовой помощи выпускникам, адаптации на рабочих местах.

1.3. Сферой деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников организации, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность на основе годового планирования.

1.5. Центр содействия трудоустройству (далее Центр) выпускников проводит свою работу со следующими категориями выпускников:

- выпускники образовательной организации;
- выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства;
- лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды;
- выпускники, имеющие статус сироты;
- выпускники, призванные в армию;
- участники чемпионатов Ворлдскиллс, конкурсов профессионального мастерства.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Предметом деятельности Центра являются анализ регионального рынка труда, повышение конкурентоспособности молодых специалистов, выстраивание партнерских отношений между колледжем и его выпускниками, предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников образовательной организации.

2.2. Основной целью деятельности Центра является эффективное содействие трудоустройству, адаптации к рынку труда и выстраиванию успешной карьеры обучающихся и выпускников образовательной организации.

2.3. Для реализации этой цели Центр выполняет следующие задачи:

- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже;
- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, экскурсий на предприятия, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- формирование у обучающихся, выпускников социально - профессиональной мобильности;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- содействие трудоустройству выпускников образовательной организации;
- содействие социальной, психологической и педагогической подготовки выпускников по вопросам трудоустройства, оказание правовой помощи;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников и подготовка предложений по улучшению работы в данном направлении;
- анализ потребностей города, региона в специалистах со средним профессиональным образованием и прогнозирование сегмента рынка труда в соответствии специальностям, представленными в образовательной организации;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий и специальностей;
- координация и взаимодействие образовательной организации с учреждениями образования, региональными и местными администрациями, центрами занятости населения, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства и последующего патронажа молодых специалистов - выпускников образовательной организации;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- выработка рекомендаций на корректировку программ обучения в образовательной организации, введение новых курсов, изменение профиля подготовки специалистов и номенклатуры специальностей с учетом спроса на рынке труда;
- ведение информационной деятельности, направленной на содействие трудоустройству и последующее сопровождение выпускников образовательной организации, в том числе ведение страницы по трудоустройству на сайте образовательной организации;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости и об особенностях ведения предпринимательской деятельности;

- консультирование обучающихся, выпускников образовательной организации и молодых специалистов по вопросам, связанным с планированием и возможностями трудоустройства;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- организация временной занятости обучающихся, в том числе в летний период;
- организация временной занятости обучающихся для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;
- работа с обучающимися образовательной организации в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
- оперативное информирование молодых специалистов о новых программах дополнительного профессионального образования, курсах повышения квалификации, переподготовки и семинарах, реализуемых на базе образовательной организации.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

3.2. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.3. В своей деятельности Центр учитывает интересы работодателей, обеспечивает качество выполняемых работ и оказываемых услуг.

3.4. Центр осуществляет следующие виды деятельности в сфере содействия трудоустройству молодых специалистов:

- анализ практики в области трудоустройства в Калининградской области молодых специалистов со средним профессиональным образованием;
- услуги по информированию обучающихся - выпускников образовательной организации о наличии вакансий;
- организация профориентационной работы с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- консультирование и информирование выпускников по проблемам трудоустройства и профессиональной деятельности молодых специалистов посредством:
 - деловых консультаций по конкретным проблемам;
 - проведения тематических и проблемных семинаров, конференций, круглых столов;
 - публикаций аналитических отчетов, информационных выпусков;
 - мониторинга трудоустройства молодых специалистов образовательной организации в муниципальных районах и городах области;
 - проведения статистического анализа;
 - изучения специфики регионального рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности и уровня образования;

- организации и проведении выставок, конкурсов, семинаров, конференций, ярмарок вакансий и других мероприятий по направлениям деятельности Центра;
- разработки рекомендаций и осуществление координации внутренней политики образовательной организации в области занятости, корректировки программ с учетом спроса на специалистов;
- оказания правовой, методической, психологической помощи молодым специалистам - выпускникам образовательной организации.

3.5. Центр осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями образовательной организации:

- методическими кафедрами по специальностям и профессиям;
- учебной частью;
- воспитательным отделом.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям/профессиям.

4.2. Координация всех видов деятельности обучающихся, способствующей их успешному трудоустройству.

4.3. Выстраивание отношений социального партнерства с реальными и потенциальными работодателями.

4.4. Взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и специальностей, создание долговременных программ сотрудничества.

4.5. Проведение исследований рынков труда и образовательных услуг.

4.6. Сохранение и укрепление устойчивой связи образовательной организации с выпускниками, осуществляющими профессиональную деятельность в трудовых коллективах региона.

4.7. Проведение постоянного мониторинга по трудоустройству выпускников и успешности их профессиональной деятельности.

4.8. Результаты мониторинга трудоустройства выпускников, данные об их последующем сопровождении, ежегодно заносятся в персональные учетные карточки выпускника.

4.9. Деятельность педагогических работников образовательной организации, осуществляющих мониторинг, последующее сопровождение выпускников в течение трех лет, ведение персональной учетной карточки выпускника учитывается при определении стимулирующих ежемесячных выплат.

4.10. Организация и участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

5. УПРАВЛЕНИЕ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

5.1. Общее руководство Центром осуществляет директор образовательной организации, непосредственно координирует работу заместитель директора по учебно-производственной

работе. Руководитель Центра назначается приказом директора образовательной организации. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения и других нормативных актов.

5.2. В состав Центра входят заведующие отделениями по специальностям и профессиям, кураторы учебных групп.

5.3. Деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников осуществляется на основании Устава образовательной организации, настоящего Положения и плана работы Центра на учебный год. Информация о трудоустройстве выпускников размещается на сайте образовательной организации.

5.4. Ликвидация Центра содействия трудоустройству выпускников осуществляется приказом директора образовательной организации.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Права:

- представлять интересы образовательной организации в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения перечисленных в настоящем Положении задач;
- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- с согласия руководителей структурных подразделений привлекать работников для разработки, подготовки и реализации мероприятий Центра;
- получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников;
- разрабатывать план и порядок работы Центра;
- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

6.2. Обязанности:

- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;
- проводить мониторинги трудоустройства выпускников и готовить соответствующие отчеты и предложения руководству образовательной организации;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- руководитель Центра должен проводить работу по совершенствованию деятельности Центра, обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

6.3. Ответственность:

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
- распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
- степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями;

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов директора образовательной организации;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
- руководитель Центра несёт ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами образовательной организации;
- руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.

Рассмотрено:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 20 января 2022 года