Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания педсовета
от 22 декабря 2020 г.№8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ Республики Марий Эл «КИиП»
от 30 декабря 2020 г. №81-ос

Петропавловская Наталья Владимировна

Подписано: Петропавловская Наталья Владимировна
DN: cn=Петропавловская Наталья Владимировна, c=RU, o=ГБПОУ Республики Марий Эл «КИиП»), email=kiip-mail@ya.ru
Дата: 2022.09.19 08:18:10 +03'00'

Локальный нормативный акт №110

ПОЛОЖЕНИЕ
О Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ Республики Марий Эл «КИиП»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников (далее - ЦСТВ) ГБПОУ Республики Марий Эл «КИиП» (далее – колледж, учреждение).

1.2. ЦСТВ осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

1.3. ЦСТВ создается путем утверждения постоянного состава работников учреждения, выполняющих функции ЦСТВ, без образования отдельного структурного подразделения.

1.4. В своей деятельности ЦСТВ действует на основании Устава Колледжа, настоящего положения и руководствуется Письмом Минобрнауки РФ от 18.01.2010 №ИК-35/03 «О создании и функционировании Центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности ЦСТВ является содействие трудоустройству выпускников Колледжа в соответствии с полученной профессией/специальностью.

2.2. Для достижения этой цели ЦСТВ осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- проведение организационных мероприятий («Дней открытых дверей для работодателей», круглых столов, конференций, ярмарок вакансий, презентаций и пр.) с представителями работодателей;
- формирование банка вакансий по специальностям для выпускников Колледжа;
- проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства;

- проведение мониторингов различных направлений деятельности Колледжа в части содействия трудоустройства выпускников;
- предоставление учредителям и федеральным органам государственной исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов, информации и аналитических отчетов по мониторингам различных направлений деятельности Колледжа в части содействия трудоустройства выпускников;
- методическое и информационное обеспечение формирования и функционирования системы содействия трудоустройству выпускников Колледжа;
- анализ трудоустройства выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ в течение первого года после окончания образовательного учреждения;
- сбор, анализ и предоставление информации обучающимся о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего времени;
- проведение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся Колледжа;
- оказание консультативных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов;
- участие в различных научно-исследовательских программах и проектах по направлениям деятельности ЦСТВ;
- установление и поддержка связи с выпускниками и работодателями;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Колледжа;
- анализ деятельности ЦСТВ;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- размещение информации ЦСТВ на сайте Колледжа;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных учреждений.

2.3. Основные функции:

- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентации, круглые столы);
- разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;

- при необходимости ЦСТВ выполняет другие поручения руководства Колледжа по профилю своей работы.

3. Структура и организация работы ЦСТВ

3.1. В состав ЦСТВ входят: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, старший мастер, заведующий практикой, педагог-психолог, кураторы выпускных групп.
3.2. Руководителем ЦСТВ является заместитель директора по УР, который несет ответственность за выполнение планов работы, за результативную деятельность его работников, вносит директору Колледжа предложения по совершенствованию деятельности и структуры ЦСТВ.
3.3. Деятельность ЦСТВ осуществляется на основе планов мероприятий, разрабатываемых на долгосрочную и краткосрочную перспективу, согласованных с планами работы других структурных подразделений Колледжа, утверждаемых директором Колледжа.
3.4. ЦСТВ правомочен решать все вопросы, находящиеся в его компетенции.
3.5. Контроль за деятельностью ЦСТВ осуществляется в соответствии с принятой в Колледже системой контроля на основе представляемых руководству Колледжа отчетов, аналитических справок и иной информации.

4. Заключительные положения

4.1. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ и Уставу Колледжа