

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Тогучинский политехнический колледж»
(ГБПОУ НСО «ТПК»)

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом
протокол № 4
от «21» ноября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НСО «ТПК»
К.О. Балаганский
«27» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ НСО «Тогучинский
политехнический колледж»**

Г. Тогучин

2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр).
- 1.2. Центр создается на базе ГБПОУ НСО «Тогучинский политехнический колледж» (далее – Колледж) и регламентирует порядок деятельности Центра, цели, задачи и основные направления его работы.
- 1.3. Центр образуется с целью организации и осуществления деятельности, направленной на содействие трудоустройству выпускников Колледжа в соответствии с получаемой специальностью/профессией и направлением подготовки.
- 1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом колледжа, а также Типовым положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 2.1. Центр создан для содействия в трудоустройстве выпускников Колледжа, путём адресной поддержки каждому студенту, выпускнику Колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.
- 2.2. Основными задачами деятельности Центра являются: формирование банка вакансий; информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда; психологическая поддержка выпускников; поиск вариантов социального партнёрства с предприятиями-работодателями; проведение информирования и помощи в возможности трудоустройства; предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности; предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости; оказание содействия выпускникам, находящимся в поиске рабочего места, в подготовке и размещении резюме; ведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа; участие и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников; поиск партнёров из числа работодателей и их объединений для проведения практического обучения и трудоустройства выпускников; проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников; проведение тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности; оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости; проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию, самопогружения в профессию и мотивирование выпускников к трудоустройству; проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия трудоустройству выпускников; реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций как механизм обеспечения профессионального

самоопределения и содействия осознанному выбору профессии; обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях; проведение профессиональных тестирований, диагностик; проведение для выпускников встреч с представителями работодателей.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Для решения возложенных задач Центр реализует следующие функции: формирует план работы центра на год; заключает договоры о социальном партнёрстве с предприятиями-работодателями; организует взаимодействие с предприятиями для направления на производственное обучение студентов; повышает уровень конкурентоспособности студентов и выпускников с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства; организует работу горячей линии, проводит карьерные консультации для студентов и выпускников, в том числе лиц с инвалидностью и ОВЗ; направляет в Министерство образования Новосибирской области сведения о фактическом трудоустройстве и реализуемых мерах индивидуальной поддержки выпускников, в том числе с инвалидностью и ОВЗ; вносит предложения по совершенствованию работы Центра.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 4.1. Колледж взаимодействует с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах деятельности Центра на основе заключенных договоров (соглашений).
- 4.2. Деятельность Центра осуществляется с привлечением учебной части, воспитательного и методического отделов, предметно-цикловых комиссий, кураторов, преподавателей и мастеров специальных дисциплин и других структурных подразделений Колледжа.
- 4.3. Колледж может привлекать для осуществления деятельности центра на договорной основе другие учреждения и организации.
- 4.4. Подготавливает материалы для раздела «Трудоустройство» на официальном сайте колледжа в сети интернет.
- 4.5. Участвует в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодых специалистов.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. Сотрудники Колледжа, осуществляющие реализацию Центра имеют право: участвовать во всех мероприятиях, проводимых Колледжем; вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности студентов и выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными

возможностями здоровья; представлять интересы Колледжа во взаимоотношениях с внешними партнёрами; использовать в своей работе информацию, аналитические и иные материалы, полученные в результате деятельности Колледжа.

- 5.2. Сотрудники Колледжа, осуществляющие реализацию функций Центра обязаны: обеспечивать своевременную реализацию функций Центра; вносить предложения по совершенствованию работы Центра; своевременно представлять оперативную информацию о ходе реализации функций Центра по форме и срокам установленным Министерством образования Новосибирской области.

6. СОСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРА

- 6.1. Центр создается приказом директора Колледжа;
- 6.2. Руководитель и члены центра утверждаются приказом директора Колледжа;
- 6.3. План работы Центра на год утверждает директор Колледжа.
- 6.4. Действия сотрудников, осуществляющих реализацию функций Центра не должны противоречить законодательству, Уставу и настоящему положению, должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Центра.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

- 7.1. Руководитель Центра собирает отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.
- 7.2. Руководитель Центра отчитывается по итогам работы за учебный год в соответствии с планом колледжа.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором Колледжа.
- 8.2. Настоящее положение утрачивает силу в случае принятия нового положения.
- 8.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются на заседании Центра и вводятся в действие приказом директора Колледжа.