

Министерство образования Московской области

Государственное казённое профессиональное образовательное учреждение
Московской области

«Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников
в Государственном казённом профессиональном образовательном
учреждении Московской области
«Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»

г. Хотьково

2020 год

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» (далее – Центр).

1.1 Центр создан по приказу руководителя образовательной организации от 29.05.2020 № 110/1-ОД.

1.2. Официальное наименование Центра:

Центр содействия трудоустройству выпускников Сергиево-Посадского социально-экономического техникума;

1.4. Фактический адрес Центра: 141370, Московская область г. Хотьково ул. Станционная – 1-Я д.1

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа с обучающимися и выпускниками:

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация производственных практик и временной занятости обучающихся.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими, молодежными и другими организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом техникума и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям техникума;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;

- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по информированию выпускников о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах:
 - подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
 - подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для выпускников и работодателей;
 - участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
 - иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является сотрудник техникума, назначаемый директором техникума, осуществляющий свои функции на основании Устава и настоящего Положения.

5.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени техникума, представлять интересы техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом техникума.

5.4. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

5.5. Руководитель:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность за сохранность документов;

5.6. Трудовой коллектив Центра составляют работники техникума, назначенные приказом директора.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Создание и ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.

Примерные обязанности сотрудников Центра содействия трудоустройству:

Руководитель	Исследование рынка труда и создание в техникуме банка вакансий
	Заключение договоров с предприятиями, организациями, государственными и муниципальными учреждениями
	- о прохождении практик обучающимися
	- о сотрудничестве
	- о контрактно-целевой подготовке
	Организация составления индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников
	Подбор квотируемых и специально оборудованных рабочих мест для трудоустройства выпускников
	Проведение совместно с работодателями ярмарки вакансий
	Организация встреч выпускников с работодателями
	Организация участия в городских и районных мероприятиях по трудоустройству выпускников техникумов и колледжей
Психолог	Индивидуальное психологическое сопровождение трудоустройства отдельных обучающихся выпускных групп (консультации, помощь в составлении резюме, участие в беседах с работодателями)
	Проведение занятий по курсу «Технология трудоустройства»
	Участие в составлении индивидуальных перспективных планов профессионального развития
	Подготовка встреч выпускников с работодателями
Социальный педагог	Сопровождение трудоустройства сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей
	Участие в составлении индивидуальных перспективных планов профессионального развития
	Подготовка встреч выпускников с работодателями
	Подготовка участия выпускников в городских и районных мероприятиях по трудоустройству
Классные руководители и мастера п.о.	Участие в составлении индивидуальных перспективных планов профессионального развития
	Подготовка группы к встречам с работодателями и участию во внешних мероприятиях
	Сопровождение группы на внешние мероприятия по трудоустройству