

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Красноярский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет Учреждения
Протокол № 2

22 10 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ СО «Красноярский
государственный техникум»

Юдина Е.Ю.
22 10 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА
ВЫПУСКНИКОВ ГБПОУ СО «КРАСНОЯРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Красный Яр, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройства выпускников в ГБПОУ СО «Красноярский государственный техникум» далее (техникум).

1.1. Центр содействия трудоустройства (ЦСТ) выпускников техникума создан на основании приказа директора.

1.2 Работа центра регламентируется нормативно – правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

- нормативными документами Министерства образования РФ;
- Уставом ГБПОУ СО «Красноярский государственный техникум», правилами внутреннего распорядка;
- приказами и распоряжениями директора техникума;
- настоящим Положением.

1.3. Общее руководство ЦСТ осуществляет директор.

1.4. Непосредственное руководство ЦСТ осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора.

1.5. Распорядок работы и функциональные обязанности руководителя Центра утверждаются директором.

1.6. Состав ЦСТ техникума утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в техникуме.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТ ТЕХНИКУМА

2.1 Цели ЦСТ техникума:

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям специальностям;

- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации практики, предусмотренной учебным планом;

- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачи ЦСТ техникума являются:

- помощь в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников техникума, адаптация их на рынке труда;

- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей в специалистах, выпускниках техникума;

- работа с обучающимися техникума в целях повышения их конкурентноспособности на рынке труда посредством профориентации, информировании о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;

- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;

- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);

- формирование банка данных вакансий;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;

- ведение информационной и рекламной деятельности;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик;
- взаимодействие с молодежными организациями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ ТЕХНИКУМА

3.1. ЦСТ техникума осуществляет свою работу совместно с преподавателями, работодателями, организацией.

3.2. ЦСТ техникума осуществляет свою работу по следующим направлениями:

- 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 взаимодействие с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», ярмарках вакансий и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;
- вести переписку и междугородние телефонные переговоры с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников;

- проводить предварительную подготовку договоров о сотрудничестве техникума с заинтересованными организациями и физическим лицами;
- давать заявки на материально-техническое снабжение Центра и требовать их выполнения;
- готовить материалы о деятельности Центра;
- ходатайствовать о поощрении сотрудников техникума, активно участвующих в работе Центра.

3.3 ЦСТ техникума, руководствуясь планом работы, проводит следующие мероприятия:

- дни открытых дверей;
- ярмарки профессий;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- вести переписку и междугородние телефонные переговоры с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Для осуществления основных видов деятельности ЦЕНТР обязан:

- проводить проверки в соответствии с распоряжением директора;
- формировать отчеты по результатам деятельности центра.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1 Текущее руководство Центром осуществляет заместитель директора по УПР.

4.2. Органами управления Центром является педагогический совет и директор техникума.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Положения, а также за эффективным выполнением возложенных на Центр задач и функций, осуществляет заместитель директора по УПР.