

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ «ТПТ»

Н.В.Изотов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ТРУБЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Трубчевский политехнический техникум» (далее – Техникум) и регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Техникума (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543 и в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее ЦСТВ), являющегося структурным подразделением ГБПОУ «Трубчевский политехнический техникум».

1.4 ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

1.5. Официальное наименование Центра: «Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Трубчевский политехнический техникум».

Сокращенное наименование: «ЦСТВ».

1.6. Фактический адрес Центра: 242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Ленина, 74, тел. 8 (48352) 2-21-06.

1.7. Почтовый адрес Центра: 242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Ленина, 74.

1.8. Адрес сайта в сети интернет: <https://trpoliteh.ru>

2. Задачи и предмет деятельности Центра

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

2.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование официального сайта Техникума в вопросах информирования о местах возможного трудоустройства выпускников Техникума;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству посредством размещения информации на агитационных стендах в учебном корпусе Техникума;
- организация временной занятости студентов в период каникулярных отпусков;
- работа с обучающимися Техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

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

- организация профессиональной ориентации выпускников Техникума с участием сотрудников ведущих промышленных предприятий и учреждений Брянской области по профилю получаемого среднего профессионального образования;
- взаимодействие со службами занятости населения Брянской области по вопросам предоставления информации о вакантных рабочих местах на региональном рынке труда и перспективах трудоустройства по профилю получаемого среднего профессионального образования выпускниками Техникума;
- осуществление сотрудничества с социальными партнерами (работодателями) в ходе проведения дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций рабочих профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в Техникуме;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в выпускниках Техникума, и проведение иных мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве социальных партнеров и потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик обучающихся, предусмотренных учебными планами по реализуемым в Техникуме рабочим профессиям и специальностям среднего профессионального образования;
- организация социально-правового просвещения и информирования при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения (департамент труда и занятости населения Брянской области, центры занятости населения области);
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями Брянской области.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, Уставом Техникума и настоящим Положением.

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

- сбор и анализ потребностей предприятий и учреждений региона, в специалистах со средним профессиональным образованием профильной направленности;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям, получаемым студентами Техникума;
- информирование выпускников о вакансиях;

- информирование работодателей о количестве и квалификациях выпускников, приглашение работодателей для участия в работе итоговой аттестации для отбора кандидатов на вакантные места на предприятиях;
- содействие во временном трудоустройстве выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов выпускных курсов по вопросам трудоустройства и адаптации на рынке труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с органами местного самоуправления (администрация Трубчевского муниципального района);
- анализ международного опыта решения вопросов в трудоустройстве выпускников техникумов;
- изучение потребностей предприятий в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических рекомендаций по вопросам содействия трудоустройству;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Техникума;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников Техникума;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Центра

- 4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Техникума.
- 4.2. Источниками финансирования Центра являются:
- финансовые средства Техникума;
 - средства от приносящей доход деятельности;
 - средства, полученные от научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности;
 - целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
 - Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

5. Управление Центром

5.1. Руководитель Центра является его директор, назначаемый директором Техникума, осуществляющий свои функции на основании Устава Техникума и настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Результаты работы Центра доводятся до сведения педагогического совета Техникума по итогам учебного года.

5.3. В работе Центра принимают непосредственное участие заведующие отделениями, руководители производственными практиками, заведующие цикловых комиссий, классные руководители учебных групп выпускных курсов, программист.

5.3.1. Состав сотрудников Центра утверждается приказом директора Техникума.

5.4. Делопроизводство Центра, оперативное размещение необходимой информации по вопросам трудоустройства выпускников на странице Центра на официальном сайте Техникума и информационных стендах, а также ведение протоколов заседания осуществляет секретарь Центра.

5.5. Сотрудники Центра выполняют поручения директора, осуществляют разработку проектов документов, осуществляют подготовку проектов планирующей и отчетной документации по направлениям деятельности.

5.6. Директор Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Техникума, представлять интересы образовательной организации (в т.ч. Центра) в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников Центра;
- через сотрудника по кадрам Техникума принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Техникума.

5.7. Директор обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудников Центра;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные им сроки;
- организовывать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

5.8. Директор несет ответственность за:

- последствия принимаемых решений;
- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.9. Руководители производственными практиками, классные руководители учебных групп выпускных курсов несут ответственность за:

- разработку примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников – студентов учебных групп выпускных курсов по соответствующим профессиям / специальностям СПО;
- своевременное внесение необходимых информационных данных в соответствующие разделы примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников в соответствии с методическими рекомендациями образовательным организациям, реализующим программы СПО, по содействию трудоустройству выпускников в Брянской области с учетом индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников, разработанных базовым центром трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций Брянской области (ГБПОУ «ТПТ»).

5.10. Программист несет ответственность за:

- своевременное размещение информации и информативность страницы Центра на официальном сайте Техникума;

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Техникума.

Разработал:

Заместитель директора по УПР



А.А.Ляпкин