



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

**Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Соликамский АПК»**

СК ПСП 4.4.2. –03-03- 2021

Экземпляр № 1

Страница 1 из 6

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
16 декабря 2021г.
Протокол № 2

Утверждено
Директор ГБПОУ «Соликамский АПК»
С.В. Пегушин
Приказом от 24 декабря 2021 № 328

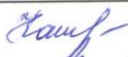




Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Соликамский АПК»**

Соликамск, 2021

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующий</i>	<i>И.В.Каткова</i> 	<i>14.12.2021</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Зам.директора</i>	<i>Е.Н.Лейрих</i> 	<i>15.12.2021</i>

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский автодорожно-промышленный колледж» Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Соликамский АПК»	
СК ПСП 4.4.2. –03-03- 2021	Экземпляр № 1	Страница 2 из 6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Соликамский автодорожно-промышленный колледж» (далее - Центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмами Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2020 г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций», Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционирования центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Центр создается с целью ориентации и адаптации выпускников на рынке труда, а также их социально-правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры и удовлетворения потребностей предприятий и организаций в квалифицированных специалистах.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуально направленных на содействие трудоустройству;
- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности службы;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;



**Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Соликамский АПК»**

СК ПСП 4.4.2. –03-03- 2021

Экземпляр № 1

Страница 3 из 6

- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню выпускника;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- психологическая поддержка выпускников;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей перспективной потребности работодателей в выпускниках колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение и анализ представления обучающимся информации и состоянии и тенденция рынка труда, о требованиях, предъявляемых соискателю рабочего места;
- предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- проведение организованных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций техникума, встреч студентов с выпускниками прошлых лет, встреч с работодателями и т.д.)
- размещение информации по трудоустройству на сайте колледжа;
- ведение информационных, аналитических, отчетных баз в федеральных и региональных информационных системах.

2.3. Реализация этих целей осуществляется решением следующих задач:

- мониторинг первичной занятости выпускников;
- организация производственных практик, временной занятости обучающихся в свободное от учебы время, трудоустройство выпускников;
- проведение анализа спроса профессий и специальностей на региональном рынке труда;
- информирование обучающихся о предприятиях, организациях и их вакансиях;



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

**Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Соликамский АПК»**

СК ПСП 4.4.2. –03-03- 2021

Экземпляр № 1

Страница 4 из 6

- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов;
- обучение выпускников методам поиска работы и трудоустройства;
- установление договорных отношений с Заказчиками на подготовку квалифицированных кадров;
- согласование с Заказчиками перспективных планов по количеству и качеству подготовки квалифицированных кадров;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства в соответствии с требованиями рынка труда (профорентация, презентация предприятий-заказчиков, встречи выпускников с работодателями и т.п.);
- определение целевой группы работодателей по каждой профессии и специальности.

2.4. Предметом деятельности Службы является:

- оказание услуг выпускнику колледжу в содействии трудоустройству и успешной социализации;
- предоставление информации и аналитических отчетов в соответствующие инстанции по трудоустройству.

3. Организация деятельности Центра

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

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, планов.

3.4. Центр осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа: заведующими структурных подразделений, цикловыми комиссиями колледжа.

4. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Руководителем Центра является заведующий (учебно-производственной службы), осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Руководитель Центра имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

**Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Соликамский АПК»**

СК ПСП 4.4.2. –03-03- 2021

Экземпляр № 1

Страница 5 из 6

- 4.4. Руководитель Центра обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.
- 4.5. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора колледжа.

