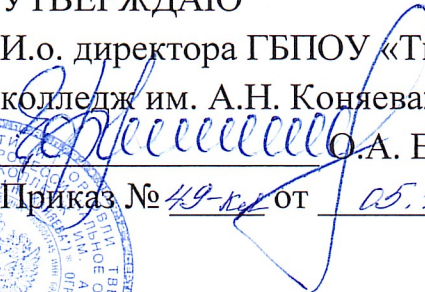


УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ «Тверской
колледж им. А.Н. Коняева»


О.А. Ефремова

Приказ № 49-кп от 05.10.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре содействия занятости и трудоустройству выпускников
государственного бюджетного профессионального учреждения
«Тверской колледж им. А.Н. Коняева»**

г. Тверь, 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре содействия занятости и трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 №ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»;

- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение о Центре содействия занятости и трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж им. А.Н. Коняева» (далее – Центр) регламентирует деятельность Центра.

1.3. Центр создается на основании приказа директора колледжа.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим Положением.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Цель Центра – создание и поддержание системы содействия трудоустройству выпускников колледжа путем формирования комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- формирование банка вакансий;

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

- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заключение с ними соглашений по вопросам организации практики студентов, проведения стажировок, трудоустройства выпускников;

- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;

- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- содействие в организации временной занятости студентов, в том числе в летний период, для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;
- организация участия студентов и выпускников в ярмарках вакансий для студентов и выпускников совместно с органами службы занятости;
- проведение экскурсий на предприятия для студентов;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- участие в конкурсах, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение и участие в конференциях, семинарах, круглых столах, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, студентов колледжа для профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;
- проведение анкетирования студентов и выпускников для определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;
- проведение для студентов и выпускников встреч с представителями профессий;
- осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Тверской области и органами службы занятости по вопросам содействия занятости и трудоустройства выпускников.

III. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Состав Центра утверждается приказом директора колледжа и состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже.

3.2. В состав Центра входят: руководитель и сотрудники Центра.

3.3. Руководитель Центра осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Центра и сотрудников.

3.4. Руководитель Центра назначается из числа заместителей директора.

3.5. В число сотрудников Центра входят заведующие отделениями, заведующий практикой, социальный педагог, кураторы выпускных групп, преподаватели профессиональных дисциплин, иные сотрудники колледжа.

3.6. Руководитель Центра:

- совместно с сотрудниками Центра разрабатывает План работы Центра на учебный год, который утверждается директором колледжа.
- действует в соответствии с настоящим Положением;
- решает все вопросы функционирования Центра, если они не отнесены к компетенции администрации колледжа;
- осуществляет контроль за исполнением настоящего Положения, за эффективным выполнением Центром возложенных задач и функций;
- предоставляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Результаты деятельности Центра отражаются в протоколах, но не реже 1 раза в год.

4.2. Итоги работы Центра оформляются отчетом о деятельности и доводятся до заинтересованных лиц путем размещения на сайте колледжа.