

Министерство образования и науки Республики Дагестан
ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж
имени М.М. Меджидова»



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени
М.М.Меджидова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее - ЦСТВ) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж имени М.М. Меджидова».

1.2. ЦСТВ является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова» (далее - Колледж).

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763-06 от 25.03.2015 г. «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации №ГД-500/05 от 21.05.2020 «О направлении рекомендаций»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации №АБ-1282/05 от 19.08.2021 г. «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»;
- приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан №10-02-318/22 от 07.04.2022 г. «О создании базового центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Дагестан».

1.4. Положение определяет:

- основные принципы организации работы в области содействия трудоустройству выпускников Колледжа;
- мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников Колледжа;
- основные направления деятельности ЦСТВ;

- взаимодействие и координацию действий ЦСТВ с Базовым центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Дагестан.

1.5. Фактический адрес Центра: ГБПОУ РД «ППК им.М.М.Меджидова»

1.6. Почтовый адрес Центра: РД, г.Избербаш ул. Гусейханова,2

1.7. Адрес сайта в сети интернет: IPK05@yandex.ru

1.8. В состав Центра входят:

- руководитель службы из числа педагогических работников колледжа;
- заведующие отделениями;
- председатель студенческого профкома;
- педагог-психолог;
- инженер-программист;
- кураторы выпускных курсов.

2. Основные принципы организации работы в области содействия трудоустройству выпускников

Основными принципами организации работы по содействию трудоустройству выпускников являются:

2.1. Системность и комплексный подход к решению вопросов занятости, обеспечение внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;

2.2. Обеспечение широты охвата выпускников и студентов Колледжа мероприятиями по содействию трудоустройству;

2.3. Открытость и доступность информации о мерах по содействию занятости;

2.4. Нацеленность на достижение количественных и качественных показателей трудоустройства выпускников Колледжа.

3. Задачи и предмет деятельности Центра

3.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж им. М.М.Меджидова»

3.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

3.2.1. *Работа со студентами и выпускниками:*

- создание и использование веб-сайта;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- содействие в реализации региональных проектов развития молодежного предпринимательства;
- места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- разработка механизмов правовой, социальной и психологической поддержки обучающихся и выпускников колледжа на рынке труда;
- организацию временной занятости студентов;
- информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности;
- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа).

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

- проведение маркетинговых исследований состояния рынка труда с целью прогнозирования возможного трудоустройства выпускников колледжа.
- изучение потребности рынка труда в специалистах со средним профессиональным образованием согласно перечню специальностей подготовки выпускников колледжа.
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра.
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).
- анализ сложившихся в республике механизмов социального партнерства.
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- взаимодействие с работодателями города и региона с целью создания банка заявок на специалистов со средним профессиональным образованием согласно перечню специальностей подготовки выпускников колледжа.

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- заключение договоров о сотрудничестве;
- привлечение работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов, научно-исследовательских работ с участием студентов;
- участие работодателей в учебно-исследовательской работе, семинарах, научно-практических конференциях и конкурсах студентов;
- привлечение социальных партнеров к назначению именных стипендий;
- участие работодателей в круглых столах по вопросам повышения конкурентоспособности выпускников колледжа.

3.2.3. Взаимодействие с:

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

3.2.4. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;
- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти.

4. Организация деятельности Центра

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж имени М.М.Меджидова» и настоящим Положением.

4.2. 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 Колледжа;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- организация дополнительных образовательных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- ведение страницы ЦСТВ на официальном сайте Колледжа в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- предоставление ежегодного отчета о работе ЦСТВ и иной запрашиваемой информации, касающейся занятости выпускников;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

5. Управление центром и контроль его деятельности

5.1. Руководитель службы назначается директором колледжа и осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

5.2. Состав ЦСТВ:

- руководитель ЦСТВ;
- кураторы (социальные педагоги);
- методист колледжа.

5.3. Лица, входящие в состав ЦСТВ, выполняют работу по обеспечению деятельности ЦСТВ в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.4. Руководитель ЦСТВ осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.5. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью ЦСТВ.

5.6. Руководитель ЦСТВ:

- проводит работу по совершенствованию деятельности ЦСТВ.
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.
- координирует работу всего состава ЦСТВ.

5.7. Руководитель ЦСТВ имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Колледжа;
- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности ЦСТВ;
- на получение от всех структурных подразделений колледжа информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы ЦСТВ;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.8. Руководитель ЦСТВ обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности ЦСТВ;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности

ЦСТВ.

5.9. Результаты деятельности ЦСТВ заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании Педагогического совета колледжа.

6. Реорганизация и ликвидация ЦСТВ

6.1. Реорганизация или ликвидация центра осуществляется приказом директора колледжа.