

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ РД  
«Профессионально-  
педагогический колледж  
им. М.М. Меджидова»  
Адзиева С.М.

« 30 » 08 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

Избербаш 2021г.

**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 (далее ЦСТ) выпускников ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж им. М.М.Меджидова» (далее - Центр).

1.2. Служба содействия трудоустройства выпускников создана на основании решения коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 г. N 13 и приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 г. N 1467, письма Минобрнауки России от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования», приказа от 01.02.2011г. руководителя ППК.

1.3. Официальное наименование Центра:

**Центр содействия трудоустройству выпускников**

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

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

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

1.7. В состав Центра входят:

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

**2. Задачи и предмет деятельности Центра**

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

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

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

2.2.3. Взаимодействие с:

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

- 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.

### 2.3. Работа со студентами и выпускниками в учебном заведении:

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда;
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- содействие в реализации региональных проектов развития молодежного предпринимательства;
- 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).

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

- 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.

2.5. 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.

### **3. Организация деятельности Центра.**

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

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена;

#### **3. Функции Центра:**

3.1. Подготовка документации:

- договоров производственной практики на подготовку кадров по специальностям, реализуемым ГБПОУ РД «ППК»;
- договоров о сотрудничестве по вопросам трудоустройства выпускников и совместной профориентационной деятельности.

3.2. Организация и составление отчетности (административной, статистической);

3.3. Проведение:

- индивидуальных консультаций с выпускниками по вопросам трудоустройства;

#### 3.4. Организация:

- встреч с работодателями с целью ознакомления их с профессиональными компетенциями выпускников колледжа;
- информационного сопровождения деятельности колледжа по содействию трудоустройству выпускников через средства массовой информации: радио, печать, Интернет - сайт образовательного учреждения.

#### 3.5. Участие:

- в региональных, всероссийских отраслевых выставках, ярмарках, конкурсах профессионального мастерства. Изучение спроса рынка труда на специалистов, выпускаемых колледжем и информирование работодателей и абитуриентов о возможностях образовательного учреждения по подготовке кадров;
- сотрудников центра в составлении планов развития новых образовательных услуг.
- рассылка рекомендательных писем и предложений работодателям о сотрудничестве.
- изучение мнения работодателей об уровне подготовки выпускников колледжа.
- отслеживание роста профессиональной карьеры выпускников и создание банка данных.
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- составление ежегодного отчета о количестве выпускников, трудоустроенных по полученным специальностям на предприятиях и в организациях города, республики и других регионов РФ.
- проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;

### 4. Организация деятельности службы

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа и настоящим Положением.

4.2. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

4.3. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами и органами местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

### 5. Управление службой и контроль ее деятельности

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

5.2. Руководитель центра осуществляет оперативное руководство деятельностью центра.

5.3. Руководитель центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени ГБПОУ РД «ППК», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами и органами местного самоуправления;
- в пределах, установленных Положением, пользоваться имуществом, закрепленным за центром.

5.4. Реорганизация или ликвидация центра осуществляется приказом директора ГБПОУ РД «ППК имени М.М. Меджидова».

## **6. Права Центра**

6.1 Центр в соответствии с возложенными на нее целями и задачами имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа информацию, необходимую для осуществления возложенных на Центр функций;
- издавать справочные, методические, информационные, рекламные материалы, иную печатную продукцию.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи) Центра**

7.1 Во исполнение поставленных задач и реализации возложенных функций руководство и члены Центра взаимодействуют со всеми структурными подразделениями колледжа посредством прямого участия в работе Центра всех направлений деятельности колледжа.

7. Ответственность Центра

7.1 Центр и ее члены несут ответственность (дисциплинарную и (или) материальную):

- за выполнение в полном объеме задач, определенных настоящим Положением;
- за предоставление отчетов о результатах работы;
- за взаимодействие с подразделениями колледжа, обеспечивающими организацию образовательной деятельности, оказывая им всяческое содействие.

7.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра.