

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников (далее – Положение) определяет цели и задачи создания в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Училище олимпийского резерва № 2 (техникум)» (далее также – СПб ГБПОУ «УОР № 2 (техникум)», учреждение) Центра содействия трудоустройству выпускников (далее также – Центр), структуру и организацию его работы.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

приказом Минобразования России от 12.05.1999 № 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

приказом Минобразования России от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

письмом Минобрнауки России от 18.01.2010 № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Положение определяет порядок создания и организации работы Центра, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений.

1.4. Центр организован без создания в учреждении отдельного структурного подразделения, состав Центра утверждается приказом директора учреждения.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Целью деятельности Центра является содействие трудоустройству и адаптации к Рынку труда студентов и выпускников профессиональными и социальными партнерами, а также создание аналитической базы для адаптации профессиональных программ к современным условиям рынка труда.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

2.2.1. Осуществление мониторинга рынка труда в Санкт-Петербурге и Северо-Западном федеральном округе для выявления потребности в специалистах со средним профессиональным образованием профильной направленности.

2.2.2. Формирование банка вакансий по специальности, получаемой студентами учреждения.

2.2.3. Информирование работодателей о количестве и квалификациях выпускников, приглашение работодателей для участия в работе итоговой аттестации для отбора кандидатов на вакантные места.

2.2.4. Поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними договоров по организации производственной практики.

2.2.5. Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

2.2.6. Проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции, круглые столы, экскурсии и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства выпускников.

2.2.7. Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.

2.2.8. Содействие в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников учреждения и адаптация их на рынке труда.

2.2.9. Проведение презентаций вакансий.

2.2.10. Взаимодействие, обмен информацией о вакансиях и резюме с территориальными службами занятости региона, органами местного самоуправления.

3. Организация работы Центра со студентами и выпускниками

3.1. Деятельность Центра направлена на работу со студентами учреждения; выпускниками учреждения (в течение года после окончания учреждения), отдельными категориями выпускников учреждения в течение трех лет после окончания Техникума (дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей; находящиеся под риском нетрудоустройства).

3.2. Центр осуществляет работу со студентами и выпускниками по следующим направлениям:

3.2.1. Информационное обеспечение обучающихся и выпускников учреждения в области занятости и трудоустройства.

3.2.2. Индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости.

3.2.3. Создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников.

3.2.4. Проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников.

3.2.5. Проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу.

3.2.6. Консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме).

3.2.7. Организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

3.2.8. Сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников.

3.2.9. Организация и составление отчетности по специальностям, сдача их в вышестоящие организации по запросам.

4. Управление Центром, структура Центра и контроль его деятельности

4.1. Руководитель Центра, назначаемый приказом директора учреждения, подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет общий контроль за деятельностью Центра.

4.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени учреждения, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4.3. Состав, структура Центра утверждается приказом директора учреждения.

4.4. Все структурные подразделения учреждения и их руководители в пределах своих полномочий обязаны оказывать содействие деятельности Центра.

4.5. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения, территориальными службами занятости региона, органами местного самоуправления, организациями различных форм собственности.

4.6. Центр имеет право:

4.6.1. Требовать от структурных подразделений учреждения предоставления информации, необходимой для решения задач Центра, перечисленных в Положении.

4.6.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников учреждения на рынке труда.

4.6.3. Представлять интересы учреждения во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями.

4.6.3. Вносить директору учреждения, заместителю директора по учебно-воспитательной работе предложения по совершенствованию деятельности Центра.

4.7. Центр обязан:

4.7.1. Своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность о работе Центра.

4.7.2. Выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи.

4.8. Результаты деятельности Центра заслушиваются на заседаниях Педагогического совета учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора учреждения.
