

Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31 августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новокубанский аграрно-политехнический техникум» (далее – Положение, Центр, техникум) разработано в соответствии с ст. 29 и ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума.

1.2. Работа Центра регламентируется приказами министерства образования и науки Краснодарского края, рекомендациями Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования, настоящим Положением.

1.3. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума.

1.4. Основными задачами деятельности Центра являются:

- информационное обеспечение и сопровождение трудоустройства выпускников и студентов техникума;
- предоставление профориентационных и профконсультационных услуг студентам и выпускникам училища;
- организация мероприятий, содействующих обеспечению занятости студентам и трудоустройству выпускников техникума;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников техникума;
- информационно-консультативные услуги для работодателей по поиску и подбору кадров из числа студентов и выпускников техникума;
- организация мониторинга трудоустройства выпускников;
- научно-исследовательская и методическая работа.

II. Направления деятельности Центра

2.1. Установление и расширение партнерских связей с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников техникума по вопросам организации практик, временного и постоянного трудоустройства.

2.2. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.3. Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда и максимальной возможности трудоустройства.

2.4. Информационное сопровождение работы автоматизированной информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений техникума, студентов, выпускников техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство).

2.5. Формирование банка данных вакансий по специальностям техникума.

2.6. Формирование банка данных выпускников техникума.

2.7. Содействие в организации и проведении производственных практик.

2.8. Проведение организационных мероприятий с целью пропаганды работы Центра (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.д.).

2.9. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

2.10. Взаимодействие с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников в организации совместной деятельности по подготовке квалифицированных рабочих и служащих.

2.11. Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

2.12. Организация временной занятости студентов.

2.13. Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра.

2.14. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников техникума.

2.15. Подготовка и представление статистической отчетности о деятельности службы заинтересованным организациям, службам.

III. Структура и организация работы Службы

2.1. В состав Центра входят: заместитель директора по учебно-производственной работе, классные руководители, педагог-психолог, юрисконсульт.

2.2. Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра - заместитель директора по учебно-производственной работе.

Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени училища, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением, пользоваться

имуществом, закрепленным за Центром.

Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда работников Центра;
- контролировать соблюдение работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное представление статистической отчетности о деятельности Центра.

Руководитель Центра несет ответственность за последствия принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Работа Центра осуществляется на основании годового плана работы.

2.4. Деятельность Центра осуществляется путем выполнения качественно и в установленные сроки работниками, входящими в состав Центра поручений руководителя центра.

2.5. Ликвидацию и реорганизацию Центра, контроль ее деятельности осуществляет директор техникума.