

«Рассмотрено»
На совете СОГБПОУ «Верхнеднепровский
технологический техникум»

Протокол № 6 от «24» 02 2022г

«Утверждаю» Директор СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»

 С.И. Журавлева

Приказ № 42а от «01» 03 2022г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 34

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум»

пгт Верхнеднепровский
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Центр содействия трудоустройства выпускников (ЦСТВ/ Центр) техникума создан на основании приказа директора.
- 1.2. Работа регламентируется нормативно - правовыми актами:
 - Министерства просвещения Российской Федерации;
 - Уставом СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум»,
 - правилами внутреннего распорядка;
 - приказами и распоряжениями директора техникума;
 - настоящим Положением.
- 1.3. Общее руководство ЦСТВ осуществляет директор.
- 1.4. Непосредственное руководство ЦСТВ осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора техникума.
- 1.5. Распорядок работы и функциональные обязанности руководителя Центра утверждаются директором.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТВ

- 2.1. Основным направлением работы ЦСТВ техникума является:
 - информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;
 - предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям/специальностям;
 - налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
 - сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
 - оказание помощи в организации практики, предусмотренной учебным планом;
 - социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.
- 2.2. Основными задачами ЦСТ техникума являются:
 - помощь в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников техникума, адаптация их на рынке труда;
 - сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей района в специалистах, выпускниках техникума;
 - работа с обучающимися техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
 - осуществление сотрудничества с работодателями района (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
 - формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям техникума;
 - формирование базы данных выпускников техникума;
 - мониторинг трудоустройства выпускников техникума в период 1,5 лет после выпуска;
 - организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
 - ведение информационной и рекламной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦСТВ

- 3.1. ЦСТВ техникума осуществляет свою работу совместно с председателями ПЦК, преподавателями, работодателями.
- 3.2 ЦСТВ техникума осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников техникума в области занятости и трудоустройства;
 - индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
 - анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
 - создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
 - участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», ярмарках вакансий и других аналогичных мероприятиях;
 - сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
 - проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
 - организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;
- 3.3 ЦСТВ техникума, руководствуясь планом работы, проводит следующие мероприятия:
- дни открытых дверей,
 - ярмарки вакансий;
 - организация мониторинга трудоустройства выпускников;
 - проведение анкетирования студентов предвыпускных и выпускных курсов по вопросам трудоустройства;
 - консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме).

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦСТВ

- 4.1 Текущее руководство ЦСТВ осуществляет зам. директора по производственной работе.
- 4.2 Руководитель ЦСТВ действует в соответствии с настоящим Положением.
- 4.3 Руководитель ЦСТВ решает все вопросы функционирования Центра.
- 4.4 План работы ЦСТВ утверждает директор.
- 4.5 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора на основании решения педагогического совета.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

- 5.1. Руководитель ЦСТВ представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.
- 5.2. Руководитель Центра отчитывается по итогам работы за учебный год в соответствии с планом работы.

