Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский автотранспортный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ № 74

о Центре содействия трудоустройству

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03E46C5200F2AD69914113B6627FEA9979
Владелец: Арганы Нина Федоровна
Действителен: с 02.12.2021 до 02.03.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ААТТ
от 25.02.2022 № 59/1

1. Общие условия

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству (далее - Центр).

Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский автотранспортный техникум» (далее - техникум).

1.2. Центр создается приказом директора техникума.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству;

сокращенное: ЦСТ.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Целями Центра являются содействие трудоустройству выпускников техникума и содействие устройству студентов на производственную практику.

2.2. Основные задачи Центра:

- содействие трудоустройству выпускников техникума;
- содействие устройству студентов на производственную практику, внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности; оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
- психологическая поддержка выпускников;
- ведение мониторинга трудоустройства, сбор и предоставление информации и аналитических отчетов, в части содействия трудоустройству выпускников, министерству образования Иркутской области и другим органам исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства выпускников;
- консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;

- 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, в качестве временной и постоянной рабочей силы;

- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);

- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам; проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программы в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;

- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;

- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;

- содействие осознанному выбору профессии, обеспечению профессионального самоопределения, реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций;

- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержка молодежных инициатив.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- координация деятельности по содействию трудоустройству выпускников техникума;

- координация деятельности по устройству студентов техникума на производственную практику;

- анализ трудоустройства выпускников техникума;

- представление аналитической информации, в части содействия трудоустройству выпускников, руководству техникума, органам государственной исполнительной власти, в том числе органам управления образованием;

- участие в программах и проектах министерства образования Иркутской области по направлениям деятельности Центра;

- организация и проведение выставок, конкурсов, школ, семинаров, конференций, ярмарок вакансий по направлениям деятельности Центра;

- оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости выпускников, по вопросам устройства студентов на практику;

- информационное обеспечение выпускников в области занятости и трудоустройства;

- индивидуальная работа с выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства;

- оказание психологической помощи выпускникам

- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для государственных образовательных учреждений.

3.3 В техникуме под руководством Центра, проводятся следующие мероприятия:

- Дни карьеры;

- презентации предприятий работодателей;

- совещания по вопросам занятости выпускников;

- анкетирование студентов по вопросам занятости и трудоустройства;

- опросы выпускников о их занятости;

- консультации выпускников по тактике поиска работы, написанию резюме;

- встречи студентов с выпускниками техникума прошлых лет и другие.

4. Управление Центром

4.1.Общее руководство Центром осуществляет директор техникума.

Непосредственным руководителем Центра является заместитель директора по учебно-производственной работе (далее – заместитель директора по УПР).

4.2. Заместитель директора по УПР осуществляет оперативную деятельность Центра.

4.3. Заместитель директора по УПР имеет право:

- представлять интересы техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции разрабатывать проекты приказов, давать устные распоряжения, обязательные для всех работников техникума;
- предлагать на утверждение директором техникума размер стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом техникума.

4.4. Заместитель директора по УПР обязан:

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

4.5. В организации работы Центра принимают участие все педагогические и руководящие работники техникума. Непосредственные обязанности педагогических и руководящих работников определяются локальным нормативным актом техникума.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.