

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Центре содействия трудоустройства выпускников ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение, регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройства выпускников (далее Центра) ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж».

1.2 Положение разработано на основании: Трудового кодекса РФ; Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1; Письма Министерства образования и науки РФ № ИК -35/03 от 18.01.2010г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», Устава ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж».

1.3 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования России и Министерства образования и науки Челябинской области, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, решениями Педагогического совета, документами системы качества колледжа и настоящим Положением.

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

1.5 Центр содействия трудоустройства ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» (далее – Колледж) создается и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.6 Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа.

#### 2. Основные направления деятельности, цели и задачи Центра

2.1 Основной целью деятельности Центра является адаптация выпускников Колледжа на рынке труда, их эффективное трудоустройство.

2.2 Основными направлениями деятельности Центра являются:

- планирование деятельности Центра;
- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками Колледжа по вопросам профессиональной ориентации, временной занятости и трудоустройства;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям/ специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и предприятиями, заинтересованными в кадрах, и проведении иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- организация сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

- информационно-аналитическая деятельность.

### 2.3 Основными задачами являются:

- помощь в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников Колледжа, адаптация их на рынке труда;
- сбор и анализ потребностей профильных организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках Колледжа;
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, экскурсии на предприятия и в организации, постоянные контакты с работодателями);
- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- обеспечение доступности информации о ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж», в том числе и на сайте Колледжа.

2.4. Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных специальностей и профессий и компетенций выпускников, корректировка образовательных программ в целях повышения качества подготовки выпускников.

## 3. Права, обязанности, ответственность работников Центра

3.1. Центр имеет право планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса на работы и услуги.

3.2. Центр обязан: согласовывать свою основную деятельность с директором Колледжа и отчитываться за результаты своей деятельности перед директором Колледжа.

3.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления - в пределах, установленных Положением.

3.4. Сотрудники Центра обязаны:

- выполнять все возложенные на них настоящим Положением цели и задачи;
- присутствовать на совещаниях по вопросам, связанным с работой Центра;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных актов Колледжа, производственную и финансовую дисциплину;
- добросовестно выполнять должностные обязанности и поручения.

3.5. Сотрудники Центра имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра;
- на получение во всех подразделениях колледжа информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- отдых, который гарантируется установленной законом продолжительностью и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на охрану труда.

3.6. Сотрудники Центра несут ответственность за:

- невыполнение возложенных на Центр задач, функций и обязанностей;

— ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством РФ;

— правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

— нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

— несоблюдение правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарии, охраны окружающей среды.