


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
Стерлитамакский колледж
физической культуры, управления и
сервиса


_____ Мусакаев М.Б.
«__» _____ 20__ г.



Положение
о Центре содействия занятости обучающихся
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский колледж физической культуры,
управления и сервиса

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия занятости обучающихся (далее – Центр) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Стерлитамакский колледж физической культуры, управления и сервиса (далее – колледж).

1.2 Центр является структурным подразделением колледжа.

1.3 Центр в своей деятельности руководствуется:

— Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации;

— постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Республики Башкортостан;

— приказами и инструкциями Министерства образования Республики Башкортостан;

— Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа.

1.4 Сферой деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников колледжа, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

2. Цель и задачи деятельности Центра

2.1. Основной целью создания Центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

— профессиональная ориентация выпускников колледжа;

— предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям;

— налаживание социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников;

— оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами по направлениям подготовки;

— организация временной занятости обучающихся и выпускников;

— социально-правовое просвещение и информирование обучающихся и выпускников колледжа при планировании стратегии профессиональной карьеры;

— сотрудничество с социальными партнерами, выступающими в качестве работодателей для выпускников.

2.2. Основными задачами Центра являются: — сбор и анализ информации о рынке труда г. Стерлитамака и Республики Башкортостан;

— сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;

— подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;

— организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнёров и предприятий региона (разработка и направление писем - предложений предприятиям (организациям) различных организационно - правовых форм);

— проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников колледжа на рынке труда Республики Башкортостан;

— обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства;

— содействие в подборе базы для прохождения производственной практики на предприятиях, в организациях города и Республики Башкортостан, содействие трудоустройству и вторичной занятости обучающихся и выпускников колледжа;

— оказание методической поддержки обучающимся и выпускникам колледжа по вопросам вторичной занятости и трудоустройства;

— информирование обучающихся и выпускников колледжа о вакансиях, предлагаемых предприятиями и фирмами различной формы собственности;

— размещение материалов по вопросам трудоустройства на интернет-сайте колледжа.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа:

— предметно – цикловыми комиссиями по специальностям;

— учебно – методическим отделом;

— отделом по воспитательной работе;

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

— анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;

— формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям;

— информирование выпускников о вакансиях;

— формирование базы данных выпускников;

— информирование работодателей о выпускниках;

— содействие во временном трудоустройстве;

— анализ эффективности трудоустройства выпускников;

— организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;

— проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;

— взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.

— организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

— изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах:

— подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству обучающихся, выпускников, работодателей;

— проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

— проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

— участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

— иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3.3. Центр, совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

— Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;

— презентации предприятий-работодателей;

— совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;

— организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с председателями ПЦК по специальностям;

— проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года);

— тренинги;

— консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

— организация занятости выпускников;

— осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;

— анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

4. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра является лицо, назначенное приказом директора колледжа. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения и других нормативных актов колледжа.

4.2. Центр строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе заключённых колледжем договоров.

4.3. Центр строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений колледжа, Студенческим советом, а так - же с государственными службами занятости населения и потенциальными работодателями.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.