АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СКАМК»
_____З.Р. Кочкарова
«30» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству выпускников

г. Ставрополь

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж» (далее – Центр) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; приказом Министерства образования Российской Федерации от 12.05.1999 №1283 «О создании Центра содействия учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»; приказом Министерства образования Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 «О программе Содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»; Уставом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников автономной некоммерческой организации профессионального образования АНО ПО «СКАМК» (далее – Колледж).

1.3. Центр совместно с другими подразделениями Колледжа (педагогический совет, совет родителей, совет обучающихся) осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

2. Цели, задачи, деятельности Центра

2.1. Целью Центра является содействие в трудоустройстве выпускников Колледжа.

2.2. Основными задачами (направлениями деятельности) Центра являются:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями, организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- консультационная работа с обучающимися по вопросам самопрезентации;
- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся (при необходимости);

- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ;

- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;

- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;

- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускников;

- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Колледжа;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

- представление работодателям информации о выпускниках Колледжа;

- размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа;

- повышение уровня конкурентной способности студентов и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- проведение организационных мероприятий (День открытых дверей, презентации предприятий - работодателей, встречи студентов с выпускниками колледжа прошлых лет, встречи с работодателями и т.п.);

- подготовка и размещение отчетов по мониторингу трудоустройства выпускников на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ).

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность совместно с территориальными органами государственной службы занятости населения, с которыми может быть заключен договор о совместной деятельности.

3.2. При организации трудоустройства выпускников Центр руководствуется нормами федерального и регионального законодательства, нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами Колледжа, настоящим Положением.

3.3. Направление на трудоустройство осуществляется по согласованию с предприятием - работодателем и Колледжем.

3.4. В Состав Центра входят:

Руководитель - руководящий работник, назначенный приказом директора Колледжа

Члены: работники колледжа - педагогические работники.

Представители предприятия, Центра занятости населения (если с ними заключены договоры о сотрудничестве в области трудоустройства выпускников).

3.5. Заседание Центра проводятся не реже 1 раза в семестр.

3.6. Центр решает вопросы по распределению, порядку, условиям получения рабочих мест.

3.7. Центр проводит работу по привлечению работодателей к сотрудничеству.

3.8. Центр информирует предприятия, работодателей о наличии специальностей и количестве выпускников (в рамках долгосрочных договоров о сотрудничестве).

3.9. Центр обеспечивает сотрудничество с организациями и предприятиями: заключение договоров о сотрудничестве; привлечение работодателей к участию в итоговой (государственной итоговой) аттестации, защите курсовых работ и выпускных квалификационных работ; оказании помощи в организации производственной практики, предусмотренной календарным учебным графиком.

3.10. Центр готовит:

- текущую информацию о работе Центра, которая отражается в протоколах заседания Центра;

- отчет о работе Центра в первом семестре текущего года за предыдущий учебный год к концу учебного года.

3.13. Центр взаимодействует с органами исполнительной власти региона и города:

- участвует в мероприятиях по содействию трудоустройства выпускников;

- участвует в иных мероприятиях.

3.14. Центру предоставляется право:

- готовить документацию по направлениям деятельности центра;

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

3.15. Ликвидация и реорганизация ЦСТВ осуществляется приказом директора колледжа.