

СОГЛАСОВАНО:  
Советом Учреждения  
Протокол № 7  
«27» 02 2010 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре содействия занятости обучающихся и трудоустройства выпускников**  
**ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников (далее ЦСТВ), государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее -Колледж).

1.2. ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями Колледжа (ЦМК, отделениями) осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству обучающихся и выпускников.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦСТВ**

2.1. Основной целью деятельности ЦСТВ является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Колледжа. ЦСТВ осуществляет свою деятельность во взаимодействии как со структурными подразделениями Колледжа, так и с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениям, организациями. Основные задачи, обеспечивающие занятость и трудоустройство обучающихся и выпускников Колледжа:

- содействие выпускникам Колледжа в эффективном трудоустройстве, т.е. в оказании помощи в поиске работы, отвечающей полученной специальности и индивидуальным запросам выпускника;
- содействие установления и развитию партнерских отношений Колледжа с предприятиями и организациями в сфере трудоустройства выпускников;
- содействие установлению и расширению обратных связей между колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов;
- сбор и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о спросе и предложении на рынке труда, о потенциальных работодателях и имеющихся у них вакансиях, а также о требованиях работодателей к соискателям данных вакансий;
- сбор и предоставление работодателям информации об обучающихся и выпускниках Колледжа, нуждающихся в занятости и трудоустройстве, о существующих в Колледжа программах профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
- разработка и реализация программ, организация и проведение различных мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников;
- участие в выработке стратегии колледжа по подготовке специалистов;
- расширение возможностей для взаимодействия и сотрудничества заинтересованных структурных подразделений колледжа с различными организациями, предприятиями и т.д. в области занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников.

2.2. ЦСТВ осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- 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 и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- организация временной занятости обучающихся в период обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

- помощь в организации практик, предусмотренных учебным планом;

- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСЗТ:

- обучение выпускников технологиям поиска работы, ведения переговоров с работодателями;

- проведение мероприятий, направленных на психологическую адаптацию выпускников на рынке труда;

- установление и поддержание долговременной связи с выпускниками и работодателями;

- сбор и анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей с целью учета пожеланий работодателей и оказания методической помощи выпускникам;

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

- 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 соискателям рабочего места;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);

- формирование банка данных и предоставление работодателям информации о выпускниках:

- размещения информации на сайте Колледжа;

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

- подготовка к печати, издание и распространение среди обучающихся, выпускников, работодателей учебных, методических и других материалов, разработанных ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями Колледжа.

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦСТВ:

3.1. Организация комплекса адаптивных мероприятий;

3.2. Мониторинг потребности предприятий регионов в специалистах;

3.3. Организация многоуровневого поиска вакансий;

3.4. Создание информационных продуктов;

3.5. Поддержка и использование Internet-ресурсов;

3.6. Выработка предложений по корректировке учебных планов;

3.7. Взаимодействие с представителями промышленности и другими работодателями;

3.8. Взаимодействие с другими образовательными учреждениями. Центрами, администрацией.

### 4. СТРУКТУРА ЦСТВ

4.1. Структуру ЦСТВ определяет директор. Руководитель ЦСТВ назначается приказом директора Колледжа.

4.2. Руководитель ЦСТВ действует на основе настоящего Положения, в пределах своей компетенции.

4.3. При ЦСТВ действуют рабочие группы из числа Преподавателей и обучающихся Колледжа.