

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»
(ЧПОУ «СМК»)**

РАССМОТРЕНО:

на Студенческом совете
Протокол № 1
от « 01 » сентября 2021 г.

на Педагогическом совете
Протокол № 2
от « 21 » сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «СМК»



Е.А.Татаринцева

" 21 " сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ЧПОУ «СМК»**

Светлоград, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр содействия трудоустройству).

1.2. Центр содействия трудоустройству создается на базе Частного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский многопрофильный колледж» (далее - Колледж) и руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ставропольского края, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом колледжа, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности Центра содействия трудоустройству

2.1. Центр содействия трудоустройству призван обеспечивать содействие в трудоустройстве путем адресной поддержки каждому студенту, выпускнику колледжа, в том числе выпускникам с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами деятельности Центра содействия трудоустройству являются:

- взаимодействие с Центрами занятости населения и Центром опережающей профессиональной подготовки Ставропольского края (далее - ЦОПП) по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);
- осуществление социально-психологического и консультационного сопровождения процесса трудоустройства выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- налаживание социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в подборе кадров, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.

3. Функции Центра содействия трудоустройству

3.1. Для решения возложенных задач Центр содействия трудоустройству реализует следующие функции:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях на рынках труда;

- сбор информации о вакансиях для студентов и формирование базы данных вакансий;
- оказание психологической поддержки выпускникам;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения практики и стажировки;
- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- ведение личных дел, обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;

- обучение (в том числе с использованием ресурсов центра занятости населения) основам предпринимательской деятельности;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
- содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры студентов;
- направляет в ЦОПП СК сведения о фактическом трудоустройстве и реализуемых мерах индивидуальной поддержки выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- вносит предложения по совершенствованию работы по содействию трудоустройства выпускников колледжа;
- изучает и использует российский и зарубежный опыт решения проблем трудоустройства молодых специалистов.

4. Организация деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников

4.1. Колледж взаимодействует с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах деятельности Центра содействия трудоустройству на основе заключенных договоров (соглашений).

4.2. Деятельность Центра содействия трудоустройству осуществляется с привлечением специалистов учебно-методического отдела колледжа, предметно-цикловых комиссий, кураторов и других структурных подразделений колледжа.

4.3. Колледж привлекает для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

4.4. Колледж ведет учет и регистрацию студентов и выпускников, обратившихся в Центр содействия трудоустройству с целью поиска работы.

4.5. Ведет страницу в закладке «Трудоустройство» на официальном сайте ЧПОУ «СМК» в сети интернет.

4.6. Ведет переговоры и организует переписку с учреждениями и организациями по вопросу проведения практики студентов и трудоустройства студентов и выпускников.

- 4.7. Проводит подготовку договоров о сотрудничестве Колледжа с заинтересованными лицами по направлениям деятельности Центра.
- 4.8. Участвует в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

5. Права и обязанности сотрудников Центра содействия трудоустройству выпускников

5.1. Сотрудники колледжа, осуществляющие реализацию функций Центра содействия трудоустройству, имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых колледжем, в соответствии с уставной деятельностью;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности студентов и выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
- представлять интересы колледжа во взаимоотношениях с внешними партнерами;
- использовать в своей работе информацию, аналитические и иные материалы, полученные в результате уставной деятельности колледжа.

5.2. Сотрудники колледжа, осуществляющие реализацию функций Центра содействия трудоустройству обязаны:

- обеспечивать своевременную реализацию функций Центра содействия трудоустройству;
- вносить предложения по совершенствованию работы Центра содействия трудоустройству;
- своевременно представлять оперативную информацию в ЦОПП о ходе реализации функций Центра содействия трудоустройству по форме и срокам установленным ЦОПП.

6. Порядок формирования Центра содействия трудоустройству

6.1. Центр содействия трудоустройству создается приказом руководителя профессиональной образовательной организации.

6.2. Руководство Центром содействия трудоустройству осуществляет директор колледжа.

6.3. Персональный состав Центра содействия трудоустройству утверждается приказом директора колледжа;

6.4. План работы Центра содействия трудоустройству утверждается директором колледжа.