

**Департамент образования Ивановской области**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ЮЖСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

155 630 Ивановская область, г. Южа, ул. Речная, дом № 1; тел., fax (49347) 2-22-68,

e-mail: [pu-40yuzha@yandex.ru](mailto:pu-40yuzha@yandex.ru)

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ППО ОГБПОУ Южского Директор ОГБПОУ Южского

технологического колледжа технологического колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Потёмкина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Белик

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре содействия трудоустройства выпускников  
областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**

**Южский технологический колледж**

1. Общие условия
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройства выпускников (далее - Центр).
   2. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройства выпускников ОГБПОУ Южский технологический колледж;

1.3 Фактический адрес Центра: Ивановская область, г. Южа, ул. Речная, д.1.

1. Почтовый адрес Центра: Ивановская область, г. Южа, ул. Речная, д.1.

1.5 Адрес сайта в сети «Интернет»: http://www.uzhtk.ru/

1. Задачи и предмет деятельности Центра
2. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ОГБПОУ Южского технологического колледжа, в том числе:

* формирование банка вакансий;
* информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
* психологическая поддержка выпускников;
* 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;
* предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
* оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке

и размещении резюме;

* ведение мониторинга трудоустройства;
* предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
* проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
* сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
* 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 направлениям содействия занятости;
* 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;
* оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости; построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников; тьюторское сопровождение выпускников;
* проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству; проведение конкурсов лучших предпринимательских идей; проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей; профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
* 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 центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности;
* предоставление выпускникам информации о платформах
* дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);
* 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 опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;
* проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
* содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
* содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов;
* сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах;
* привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в демонстрационном экзамене;
* привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;
* привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в государственной итоговой аттестации;
* привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в конкурсах и олимпиадах;
* содействие организации практической подготовки студентов;
* организация стажировок для студентов и выпускников;
* участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
* участие в ведении рекламной деятельности;

1. Предметом деятельности Центра являются:
2. методическое и информационное обеспечение при содействии трудоустройству выпускников ОГБПОУ Южского технологического колледжа;
3. координация деятельности классных руководителей выпускных групп ОГБПОУ Южского технологического колледжа при организации содействия трудоустройству выпускников колледжа;
4. предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингам различных направлений деятельности ОГБПОУ Южского технологического колледжа в части содействия трудоустройству выпускников органам государственной власти, в сферу деятельности которых входят вопросы трудоустройства выпускников;
5. проведение консультаций для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на региональный рынок труда.
6. Организация деятельности Центра
7. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и настоящим Положением.
8. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ Южского технологического колледжа :
9. координацию деятельности сотрудников колледжа, вовлеченных в организацию деятельности, нацеленной на содействие трудоустройству выпускников колледжа;
10. методическое и информационное обеспечение формирования и функционирования системы содействия трудоустройству выпускников колледжа;
11. внедрение и сопровождение автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников колледжа;
12. анализ трудоустройства выпускников колледжа;
13. представление аналитической и статистической информации в части содействия трудоустройству выпускников колледжа по запросам органов государственной исполнительной власти, в том числе органов государственной власти Ивановской области в сфере образования, труда;
14. информационное и иные виды взаимодействия с центрами занятости населения Ивановской области, в том числе по вопросам обучения персонала Центра содействия трудоустройства выпускников колледжа;
15. участие, организацию и проведение выставок, конкурсов, школ- семинаров, конференций, ярмарок вакансий по направлениям деятельности Центра;
16. оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости выпускников;
17. ведение страницы Центра на официальном сайте ОГБПОУ Южского технологического колледжа в сети «Интернет»;
18. иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.
19. Классные руководители групп, завершающих обучение в текущем учебном году:
20. В январе - феврале:

* формируют список выпускников, который содержит сведения о прогнозируемом трудоустройстве (занятости) и контактные данные выпускников в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;
* информируют родителей (или законных представителей) выпускников о дальнейших совместных мероприятиях по содействию в организации трудоустройства (занятости) выпускников, в том числе о проведении в течение 2-х лет после завершения обучения ежемесячного мониторинга трудоустройства (занятости) выпускников;

1. В феврале-марте:

* проводят с выпускниками цикл мероприятий, нацеленных на подготовку к трудоустройству (занятости), в том числе с участием представителей центров занятости населения, социальных партнеров и т.д.;

1. В марте:

* завершают подготовку сведений о прогнозируемом трудоустройстве (занятости) выпускников и предоставляют отчёт, в том числе о выявленных выпускниках, находящихся в группе риска нетрудоустройства;

1. В апреле:

* начинают проработку универсальных и адресных мер по содействию в трудоустройстве (занятости) выпускников, находящихся в группе риска нетрудоустройства;
* предоставляют Руководителю Центра сведения о выпускниках, нуждающихся в документальном направлении от ОГБПОУ Южского технологического колледжа в центры занятости населения.

1. В мае и последующие месяцы в течение 2-х лет:

* ежемесячно предоставляют сведения в мониторинг трудоустройства (занятости) выпускников ОГБПОУ Южского технологического колледжа.

3.3.6. Предоставляют (весь период работы по содействию трудоустройства выпускников) выпускникам и их родителям (законным представителям) сведения о вакансиях и иную информацию, способствующую организации занятости и трудоустройства.

1. Управление Центром
2. Руководитель Центра, назначается директором ОГБПОУ Южского технологического колледжа. Руководитель Центра осуществляет свои функции по оперативному руководству деятельностью Центра на основании Устава колледжа и настоящего Положения.
3. Руководитель Центра имеет право:
4. в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников колледжа;
5. привлекать к решению задач Центра сотрудников колледжа, а также осуществлять другие функции, предусмотренные Уставом колледжа;

4.3. Руководитель Центра обязан:

1. проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
2. обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное

использование кадров;

1. контролировать соблюдение сотрудниками колледжа, принимающими участие в деятельности Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
2. обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
3. организовать составление и своевременное предоставление

административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

* 1. Руководитель Центра:
     1. несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
     2. несёт ответственность за сохранность документов.
  2. Трудовой коллектив Центра составляют все работники колледжа, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ОГБПОУ Южского технологического колледжа.