

Департамент профессионального образования Томской области
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «СПК»)

Утверждаю:

Директор ОГБПОУ «СПК»

_____ Г.Ф. Бенсон

«_____» _____ 20__ г.

Положение
О Центре содействия трудоустройству выпускников

1. Нормативно-правовое обеспечение.

1. Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» разработано и подготовлено на основании (далее - Положение):

1.1. Конституция Российской Федерации.

1.2. Закон РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, (ред. от 02.07.2021).

1.3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 30.12.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.4. Приказы и письма Министерства просвещения Российской Федерации.

1.5. Распоряжение Администрации Томской области от 24.07.2019 №450-ра «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») внедрения проекта «Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста» в Томской области.

1.6. Нормативные и регламентирующие документы Департамента профессионального образования Томской области:

-Распоряжение Департамент профессионального образования Томской области № 329 от 18.06.2021 «Об организации работы по содействию трудоустройству выпускников 2021 и 2020 года».

-Распоряжение Департамент профессионального образования Томской области № 171 от 29.03.2021 «Об утверждении Дорожной карты по организации содействия в трудоустройстве выпускников 2021 года, обучающихся по программе среднего профессионального образования на территории Томской области».

-Распоряжение Департамента профессионального образования Томской области № 154 от 17.03.2021 «Об установлении значения индикатора деятельности учреждений в рамках реализации утверждённой Модели наставничества системы профессионального образования и промышленных партнёров Томской области на 2021 год».

-Распоряжение Департамент профессионального образования Томской области № 321 от 16.06.2021 «О реализации в системе профессионального образования Томской области проекта «Создание устойчивой системы подготовки кадров для самостоятельной экономической деятельности граждан Российской Федерации в качестве самозанятых».

1.7. Мониторинг качества подготовки кадров в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.8. Результат независимой оценки качества условий оказания услуг (по данным Официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждения (<https://bus.gov.ru/>).

1.9. Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного (экономического роста).

1.10. Нормативно - локальные акты ОГБПОУ «Северский промышленный колледж».

2. Общие положения.

2.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Северский промышленный колледж».

2.2. Центр содействия трудоустройству выпускников создан в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Северский промышленный колледж» (далее - колледж) приказом директора колледжа.

2.3. Центр содействия трудоустройству выпускников является структурным подразделением колледжа.

2.4. Официальное наименование центра:

Полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников.**

Сокращенное: **ЦСТВ.**

2.5. Фактический адрес ЦСТВ: 636036, Томская обл., город Северск, ул. Крупской, 17.

2.6. Почтовый адрес центра: 636036, Томская обл., город Северск, ул. Крупской, 17.

2.7. Адрес в сети интернет: <http://spospk.ru/zentrsoetrud.html>.

2.8. Реорганизация или ликвидация ЦСТВ осуществляется по приказу директора колледжа.

3. Предмет, цели и задачи деятельности ЦСТВ.

3.1. Предметом деятельности ЦСТВ является оказание услуг выпускникам колледжа в области содействия занятости и в трудоустройстве.

3.2. Цели деятельности ЦСТВ является:

- формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью; содействие установлению и развитию партнёрских отношений колледжа с предприятиями и организациями в сфере трудоустройства выпускников, расширению обратных связей между колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов.

3.3. Задачи, которые решает ЦСТВ:

- формирование банка данных вакансий по профессиям/специальностям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- работа со студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- организация психологической, информационной поддержки студентов и выпускников колледжа;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и в форме самозанятости;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- взаимодействие с социальными партнерами в сфере трудоустройства (ЦОПП, Центром занятости населения, общественными и другими организациями, индивидуальными предприятиями по вопросам содействия трудоустройству выпускников, в том числе лиц с инвалидностью и ОВЗ);
- сотрудничество с работодателями города Северска и Томской области (проведение дней карьеры, «Неделя с работодателем», ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- размещение информации на специальной странице ЦСТВ официального сайта колледжа, на информационных стендах, СМИ, социальных сетей, обеспечивающих обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о состоянии и тенденциях рынках труда и образовательных услуг (временная занятость, в том числе и в летний период, трудоустройство по окончании колледжа);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ЦСТВ;
- сбор и анализ потребностей организаций/ предприятий города Северска, Томской области в специалистах, выпускниках колледжа;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;

- подготовка предложений и планирование мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников колледжа;
- мониторинг востребованности выпускников колледжа;
- проведение конкурсов направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству, конкурсов лучших предпринимательских идей;
- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, Profstories и др.);
- проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященным вопросам содействия занятости выпускников;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, с учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в демонстрационном экзамене, в государственной итоговой аттестации, в конкурсах, олимпиадах, в реализации образовательного процесса;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- содействие организации практической подготовки студентов, организация стажировок для студентов и выпускников;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении.

4. Управление и организация работы ЦСТВ.

4.1. Руководство ЦСТВ осуществляет его руководитель, назначаемый директором колледжа, осуществляющий свои функции на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель ЦСТВ:

4.2.1. Организует работу ЦСТВ.

4.2.2. Осуществляет руководство работой ЦСТВ.

4.2.3. Несет ответственность за выполнение целевого показателя по трудоустройству выпускников, установленного Департаментом профессионального образования Томской области для колледжа.

4.2.4. Несет ответственность за:

- сохранность документов, и неразглашение информации о персональных данных;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества, информационных данных;
- представляет интересы ЦСТВ в государственных органах, организациях и учреждениях.

4.3. Менеджер по содействию трудоустройству ЦСТВ:

4.3.1. Заполняет формы административной и статистической отчетности, касающиеся сведений о трудоустройстве выпускников;

4.3.2. Анализирует потребность потенциальных работодателей в новых кадрах;

4.3.3. Изучает состояние рынка труда;

4.3.4. Обеспечивает участие колледжа в мероприятиях, направленных на оказание помощи в трудоустройстве выпускникам.

4.4. К работе ЦСТВ привлекаются сотрудники колледжа, осуществляя работу совместно с:

- руководителем ЦСТВ содействия трудоустройства;

- заместителем директора по развитию образовательного комплекса и учебной работе;
- заместителем директора по развитию компетенций и внешним связям;
- заведующими кафедр;
- начальником отдела (по организации практической подготовки и взаимодействия с работодателями)
- начальником центра развития дополнительного образования и профессиональной ориентации;
- кураторами выпускных групп;
- мастерами производственного обучения;
- руководителями практик;
- социальным педагогом;
- тьютором по обучению самозанятых;
- педагогами – психологами
- техником-программистом.

5. Организационные мероприятия ЦСТВ.

5.1. ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями колледжа реализует следующие мероприятия, согласно утвержденной Дорожной карте.

- реализация проектов, направленных на содействие занятости выпускников (Неделя с работодателем, Ярмарка вакансий и др.);
- презентации предприятий-работодателей;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященным вопросам содействия занятости выпускников;
- организация временного и постоянного трудоустройства;
- организация психологической, информационной поддержки студентов и выпускников колледжа;
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства выпускников;
- организация и составление отчетности по трудоустройству;
- тренинги;
- консультирование по написанию резюме и прохождению собеседования;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- мониторинг трудоустройства выпускников колледжа.
- информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости;
- содействие трудоустройству выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- формирование банка вакансий выпускников, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди выпускников;
- организация производственных практик во время обучения с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в демонстрационном экзамене, в государственной итоговой аттестации, в конкурсах, олимпиадах, в реализации образовательного процесса;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- содействие организации практической подготовки студентов, организация стажировок для студентов и выпускников;

- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении.

6. Реорганизация и ликвидация ЦСТВ.

6.1. Ликвидация и реорганизация ЦСТВ осуществляется приказом директора колледжа. В случае реорганизации или ликвидации Положение о ЦСТВ утрачивает силу с даты, установленной приказом директора колледжа.

Переработано:

Менеджер по содействию трудоустройству выпускников

Е.А. Останина

Согласовано:

Руководитель ЦСТВ

Ю.С. Уткина

И.о. заместитель директора по РОКиУР

Е.В. Демина