

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 66
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Лубянский лесотехнический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета

ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

«22» 03 2022г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ

«Лубянский

лесотехнический колледж»

Р.Ф. Фахразиев

«22» 03 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Лубянский
лесотехнический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» (далее - Колледж).

1.3. Центр создается приказом директора Колледжа.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Президента и Правительства Республики Татарстан;
- приказами и инструкциями Министерства образования и науки Республики Татарстан;
- Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа.

1.5. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» сокращенное: ЦСТВ ГБПОУ «ЛЛТК».

1.6. Фактический адрес Центра: 422108, Республика Татарстан, Кукморский район, село Лубяны, улица Техникумская, дом 10.

1.7. Почтовый адрес Центра: 422108, Республика Татарстан, Кукморский район, село Лубяны, улица Техникумская, дом 10.

1.8. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: <http://lublt.ru> (раздел «Трудоустройство»)

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости и трудоустройства выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, поиск вариантов социального партнерства;
- формирование банка вакансий рабочих мест в организациях Республики Татарстан;
- размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте колледжа в разделе «Трудоустройство» и информационном стенде;

- мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

- психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;

- проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;

- проведение профессиональных тестирований, диагностик студентов;

- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;

- организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;

- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течение всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации;

- ведение мониторинга трудоустройства выпускников;

- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;

- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета колледжа;

- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;

- выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;

- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа), в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа):

- лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;

- участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс и Ворлдскиллс);

- дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- студенты, имеющие договор о целевом обучении;
- ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
- находящиеся под риском нетрудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж» и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- работа со студентами и выпускниками колледжа по содействию их трудоустройства;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения, объединениями работодателей, общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

3.5. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе колледжа.

3.6. Источниками формирования имущества Центра являются финансовые средства колледжа.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа.

5.2. Состав Центра:

- руководитель по профориентационной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- специалист по кадрам;
- педагог-психолог;
- юрист-консультант;
- социальный педагог.

5.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

5.7. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.8. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Колледже.

5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

Разработал:

юрисконсульт

ГБПОУ «Лубянский лесотехнический колледж»

Мухаметшина Н.В.