

Министерство образования Кировской области
Кировского областного государственного профессионального образовательного
бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО
на Совете колледжа
«11» сентября 2020г.
Протокол № 50

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
С.В.Ситников
«11» сентября 2020г.
Приказ № 204/5



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ КОГПОБУ «ОВСХК» (ЦСТВ)

Орлов, 2020 г.

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям в организации деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж» (далее по тексту – ЦСТВ - Колледж).

1.2 Положение относится к числу организационных документов Колледжа и является обязательным к применению.

1.3 Выполнение настоящего положения обеспечивает единство требований по планированию и организации деятельности Центра.

В своей работе ЦСТВ опирается на нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в свете ратификаций Конвенции о правах инвалидов»;
- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки России 26.12.2013 №06-2412вн;
- Устав колледжа;
- Трудовой кодекс РФ;

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра по содействию трудоустройству выпускников Колледжа.

Центр создан приказом директора колледжа. В работе Центра принимают участие заместитель директора по УР, руководитель воспитательной службы, заведующие отделениями, председатели ПЦК, руководители практики, преподаватели, классные руководители выпускных групп Колледжа. Руководитель назначается приказом директора из числа сотрудников Колледжа.

2. Цель и задачи деятельности.

Главной целью деятельности Центра является адаптация выпускников колледжа на рынке труда, их эффективное трудоустройство по средствам создания благоприятных условий, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для достижения этой цели ЦСТВ решает следующие задачи:

1. Укрепление социального партнерства. Взаимодействие с работодателями для содействия трудоустройству выпускников;
2. Организация работы по сопровождению трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций и повышение их конкурентоспособности на рынке труда;
3. Содействие в трудоустройстве выпускников, обратившихся в органы службы занятости населения Кировской области;
4. Содействие в организации трудоустройства выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
5. Содействие самозанятости и развитию предпринимательских инициатив студентов и выпускников;
6. Содействие в продолжении обучения выпускников;
7. Реализация обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц, пострадавших от новой коронавирусной инфекции (программа «110 000+»).

Основные задачи деятельности ЦСТВ:

- 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, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц;

- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями города, выступающими в качестве работодателей

для выпускников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

- организация учебно-производственных практик, предусмотренных учебным планом Колледжа;

- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ;

- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;

- анализ квалификационных характеристик выпускников

от

работодателей;

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

- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей выпускниках Колледжа;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда в городе, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

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

- предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа;

- повышение уровня конкурентоспособности студентов и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, встреч студентов с выпускниками колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.).

- консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов

- проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

3. Функции

- Руководитель проводит работу по совершенствованию деятельности Центра;
- Обеспечивает своевременное размещение информации на официальном сайте КОГПОБУ «ОВСХК» и информирование студентов;
- Организует составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра;
- Проводит со студентами колледжа тренинги, круглые столы, организует экскурсии на предприятия ...

4. Права и ответственность

4.1. Центр, в лице его руководителя, имеет право:

- просить организации и учреждения Орловского района и Кировской области, выступающих в качестве работодателей о предоставлении информации о вакансиях на предприятиях, с целью трудоустройства выпускников Колледжа;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников Колледжа на региональном рынке труда;
- представлять интересы колледжа во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями Кировской области;
- вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности Центра.
- заключать договоры с учреждениями, предприятиями на оказание дополнительных образовательных услуг.

4.2. Центр в лице руководителя обязан:

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;

4.3. Центр в лице руководителя несет ответственность за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений директора Колледжа;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами Колледжа и Центра;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
- руководитель Центра несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами колледжа, а также за ведение документации центра.
- документация хранится в помещении Центра, отведенного для работы.

5. Структура

1. Центр в лице его руководителя подчиняется директору колледжа.
2. Центр осуществляет политику и конкретные действия по решению своих задач.
3. Центр взаимодействует со службой занятости населения, учреждениями и предприятиями г. Орлова и Кировской области.

Центр прекращает свое существование по приказу директора колледжа.