

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НАТ»

А. А. Граф

2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НУРЛАТСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Принято на заседании  
Педагогического совета техникума  
Протокол № 8 от  
«27» августа 2021 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение подготовлено в соответствии с законодательными и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом техникума, локальными актами техникума.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум».
- 1.3. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее ЦСТ) создается в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нурлатский аграрный техникум» (далее - Техникум) приказом директора Техникума.
- 1.4. Техникум обеспечивает необходимые условия для деятельности ЦСТ, предоставляет в использование компьютерную технику, средства связи, копировально-множительную технику.
- 1.5. ЦСТ осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров.

## **2. Цели и задачи деятельности Центра**

2.1. Целью создания и деятельности ЦСТ является содействие выпускникам Техникума в трудоустройстве.

ЦСТ осуществляет:

- 2.1.1. Сбор данных о потребности в подготовке кадров для нужд Нурлатского района и республики Татарстан.
- 2.1.2. Проведение работы с обучающимися и выпускниками в целях улучшения их ориентирования на рынке труда, информирование о тенденциях спроса на специалистов, сбор и обработка заявок на вакантные места от работодателей.
- 2.1.3. Размещение информации по трудоустройству на сайте Техникума.
- 2.1.4. Подготовка документации по направлениям деятельности ЦСТ.
- 2.1.5. Организация консультационной помощи студентам и выпускникам, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству.
- 2.1.6. Участие в работе совещаний, семинаров по направлениям деятельности ЦСТ.
- 2.1.7. Разработка и внедрение компьютерных программ обеспечения деятельности ЦСТ (банк данных обучающихся и выпускников, банк вакансий рабочих мест).
- 2.1.8. Сотрудничество с предметно-цикловыми комиссиями Техникума по вопросам деятельности ЦСТ.
- 2.1.9. Сотрудничество с базами практик обучающихся в целях дальнейшего трудоустройства выпускников в эти учреждения.
- 2.1.10. Анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей.
- 2.1.11. Внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника.
- 2.1.12. Ведение информационной деятельности, направленной на содействие трудоустройству выпускников.
- 2.1.13. Проведение встреч студентов с выпускниками Техникума прошлых лет,

встреч с работодателями.

2.1.14. Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников.

2.1.15. Содействие организации дополнительного образования для повышения уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников на рынке труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

2.1.16. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, презентаций учреждений финансово-кредитной сферы, страховой сферы, встреч с работодателями и т.п.).

### **3. Управление Центром и контроль его деятельности**

3.1. Непосредственное управление деятельностью ЦСТ осуществляет ответственное должностное лицо, которое назначается и освобождается приказом директора техникума.

Руководитель ЦСТ:

3.1.1. Организует работу ЦСТ.

3.1.2. Осуществляет руководство работой ЦСТ.

3.1.3. Представляет интересы ЦСТ в государственных органах, организациях и учреждениях.

3.1.4. Готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и другие локальные акты, необходимые для осуществления деятельности ЦСТ.

### **4. Порядок ликвидации и реорганизации ЦСТ**

4.1. Ликвидация и реорганизация ЦСТ осуществляется приказом директора техникума. В случае реорганизации или ликвидации Положение о ЦСТ утрачивает силу с даты, установленной приказом директора техникума.

4.2. При реорганизации или ликвидации ЦСТ документы хранятся в архиве техникума 3 (три) года.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора техникума.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом техникума в установленном порядке.