

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Рыбно-Слободский агротехнический техникум»**

Рассмотрено педагогическим советом
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Маннанов М.Г.
«31 » августа 2021 г.

Положение

о центре содействия трудоустройству выпускников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Рыбно-Слободский агротехнический техникум» (далее – «РСАТ») и регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «РСАТ» (далее – Центр).

1.2. Центр создан во исполнение письма Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников протокол заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов российской федерации от 23 января 2015 г. № 3, раздел i, пункт 8»

1.3. Официальное наименование Центра: «Центр содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «РСАТ». Сокращенное наименование: «ЦСТВ РСАТ»

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ «РСАТ».

2.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа с обучающимися и выпускниками:

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству посредством размещения информации на агитационных стендах в учебном корпусе ГАПОУ «РСАТ»;

- организация временной занятости обучающихся в период каникулярных отпусков;

- работа с обучающимися ГАПОУ «РСАТ» в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

2.2.2. Сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников:

- организация профессиональной ориентации выпускников ГАПОУ «РСАТ» с участием сотрудников работодателей по профилю получаемого среднего профессионального образования;

- взаимодействие со службами занятости населения по вопросам предоставления информации о вакантных местах на региональном рынке труда и перспективах трудоустройства по профилю получаемого среднего профессионального образования выпускниками ГАПОУ «РСАТ»;

- осуществление сотрудничества с социальными партнерами (работодателями) в ходе проведения дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в ГАПОУ «РСАТ»;

- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в выпускниках ГАПОУ «РСАТ», и проведение иных мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников;

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве социальных партнеров и потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации стажировок и практик обучающихся, предусмотренных учебными планами по реализуемым в ГАПОУ «РСАТ» специальностям среднего профессионального образования;

- организация социально-правового просвещения и информирования при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, Уставом ГАПОУ «РСАТ» и настоящим Положением.

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

- сбор и анализ потребностей предприятий и учреждений региона в специалистах со средним профессиональным образованием профильной направленности;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям, получаемым студентами ГАПОУ «РСАТ»;
- информирование выпускников о вакансиях;
- информирование работодателей о количестве и квалификациях выпускников, приглашение работодателей для участия в работе итоговой аттестации для отбора кандидатов на вакантные места;
- содействие во временном трудоустройстве выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся выпускных курсов по вопросам трудоустройства и адаптации на рынке труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с органами местного самоуправления;
- анализ международного опыта решения вопросов в трудоустройстве выпускников;
- изучение потребностей предприятий в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических рекомендаций по вопросам содействия трудоустройству;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников ГАПОУ «РСАТ»;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.

4. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра является работник ГАПОУ «РСАТ», назначаемый приказом директора ГАПОУ «РСАТ», осуществляющий свои функции на основании Устава ГАПОУ «РСАТ» и настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Результаты работы Центра доводятся до сведения педагогического совета ГАПОУ «РСАТ» по итогам учебного года.

4.3. В работе Центра принимают непосредственное участие председатели ЦМК, заведующие производственными практиками, заведующий методической работой, председатели ЦМК общепрофессионального и профессионального цикла, классные руководители учебных групп выпускных курсов.

4.3.1. Состав сотрудников Центра утверждается приказом директора ГАПОУ «РСАТ».

4.4. Делопроизводство Центра, оперативное размещение необходимой информации по вопросам трудоустройства выпускников на странице Центра на официальном сайте ГАПОУ «РСАТ» и информационных стендах, а также ведение протоколов заседания осуществляет секретарь Центра.

4.5. Сотрудники Центра выполняют поручения руководителя, осуществляют разработку проектов документов, осуществляют подготовку проектов планирующей и отчетной документации по направлениям деятельности.

4.6. Руководитель Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ГАПОУ «РСАТ».

4.7. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные им сроки;
- организовывать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.
- своевременное размещение информации и информативность страницы Центра на официальном сайте ГАПОУ «РСАТ»;
- своевременное заполнение веб-форм на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ).

4.8. Заведующие производственными практиками, классные руководители учебных групп выпускных курсов несут ответственность за:

- разработку примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников – обучающихся учебных групп выпускных курсов по соответствующим специальностям СПО;

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГАПОУ «РСАТ».