

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»**

Принято

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых технологий
«Краснодеревец»

Протокол от « 31 » _____ 2015 года № 7

Утверждено

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж отраслевых технологий
«Краснодеревец»
от « 01 » сентя 2015 года № 225

Директор СПб ГБПОУ «Колледж
отраслевых технологий «Краснодеревец»


З. Ш. Джамадзе



Положение

о центре содействия трудоустройству выпускников

**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»**

**Санкт-Петербург
2015**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец» (далее - Центр).

1.2 Центр является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец» (далее - Колледж).

1.3 Основанием для создания Центра являются письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015г. «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников», письма Координационного аналитического центра содействия выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) от 15.04.2010 года №101-09/3.

1.4. Официальное наименование Центра:

Полное наименование: Центр содействия трудоустройству выпускников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец».

Сокращенное название: ЦСТВ.

1.5 Фактический и почтовый адрес Центра: 195267, Санкт-Петербург, ул.Ушинского д.16, лит.А

1.6 Адрес сайта в сети «Интернет»: <http://krasnder.ru/>

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1 Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2 Для достижения этой цели Центр осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- 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;
- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ профессиональных характеристик выпускников от работодателей;
- внесение предложений по корректировке ППКРС, ППССЗ, учебных планов в

соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;

- проведение маркетинговых исследований на рынке труда Санкт-Петербурга и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (профессиям и специальностям);
- предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа;
- 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 учреждений - работодателей, встреч студентов с выпускниками колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.).

3. Состав Центра

3.1. Состав ЦСТВ утверждается приказом директора Колледжа ежегодно;

3.2. В состав Центра входят специалисты:

- заместитель директора по УПР,
- заместитель директора по УМР,
- заместитель директора по ВР,
- старший мастер,
- ответственный секретарь приёмной комиссии,
- мастера производственного обучения,
- преподаватели дисциплины «Основы поиска работы, трудоустройства».

3.3. Руководителем Центра является заместитель директора по УПР, который осуществляет оперативную работу по деятельности Центра.

3.4. Специалист Центра имеет право:

- в пределах, установленных настоящим Положением, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;
- на безопасные и здоровые условия работы;
- вносить предложения по совершенствованию работы Центра;

3.5. Специалист Центра обязан:

- поддерживать связь с предприятиями-работодателями;

- формировать и пополнять базу данных «Предприятия-работодатели»;
- формировать банк данных по вакансиям, предлагаемым работодателями по соответствующим специальностям;
- предоставлять обучающимся информацию о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, о вакансиях по соответствующим профессиям;
- организовывать и проводить мероприятия, направленные на успешное трудоустройство выпускников;
- вести планирующую и отчетную документацию.

4. Организация деятельности Центра

- 4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и планом работы.
- 4.2. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.
- 4.3. Центру предоставляется право:
 - готовить документацию по направлениям деятельности Центра;
 - привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.
- 4.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, заключенных Колледжем с вышеназванными лицами и органами власти, и законодательства РФ.
- 4.5. Контроль деятельности Центра осуществляет директор Колледжа.
- 4.6. Ликвидация и реорганизация ЦСТВ осуществляется приказом директора Колледжа.

