Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 009A92226BDBBFCF23
Владелец РУСАНОВ АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ
Действителен с 21.12.2021 по 20.12.2026

Утверждено:

Приказом директора ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»

от 09.03.2022 г. № 43

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»

Иркутск

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства» (далее – Колледж) и регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Колледжа и создан на основании протокола заседания Межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23 января 2015г. № 3, раздел I, пункт 8 и приказа по Колледжу от 25.02.2019г. № 15 «О создании центра содействия трудоустройству выпускников».

1.3. Официальное наименование Центра: «Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»

1.4. Фактический адрес Центра: 664043 г. Иркутск, Бульвар Рябикова, д. 63, тел. 8 (3952) 30-30-11.

1.5. Почтовый адрес Центра: 664043 г. Иркутск, Бульвар Рябикова, д. 63.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: https://ikatids38.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование официального сайта Колледжа в вопросах информирования о местах возможного трудоустройства выпускников Колледжа;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству посредством размещения информации на агитационных стендах в учебном корпусе Колледжа;

- организация временной занятости студентов в период каникулярных отпусков;

- работа с обучающимися Колледжа 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 предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников:

- организация профессиональной ориентации выпускников Колледжа с участием сотрудников ведущих промышленных предприятий и учреждений Иркутской области по профилю получаемого среднего профессионального образования;

- взаимодействие со службами занятости населения Иркутской области по вопросам предоставление информации о вакантных рабочих местах на региональном рынке труда и перспективах трудоустройства по профилю получаемого среднего профессионального образования выпускниками Колледжа;

- осуществление сотрудничества с социальными партнерами (работодателями) в ходе проведения дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций рабочих профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в Колледже;

- заключение договоров и соглашений с организациями и учреждениями, заинтересованными в выпускниках Колледжа, и проведение иных мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников;

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

- оказание помощи в организации стажировок и практик обучающихся, предусмотренных учебными планами по реализуемым в Колледже рабочим профессиям и специальностям среднего профессионального образования;

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

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Основными функциями Центр :

- организация временной занятости студентов и стажировок выпускников;

- сбор, обобщение, анализ и представление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям, получаемым студентами Колледжа;

- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, представление выпускникам информации об особенностях

ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников;

- представление аналитической информации в части содействия трудоустройству выпускников органам государственной исполнительной власти, в том числе органам государственной власти Иркутской области в сфере образования, труда;

- 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 на предприятиях;

- содействие во временном трудоустройстве студентов;

- организация дополнительных учебных курсов для студентов выпускных курсов по вопросам трудоустройства и адаптации на рынке труда;

- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий;

- анализ международного опыта решения вопросов в трудоустройстве выпускников колледжей;

- изучение потребностей предприятий в квалифицированных кадрах;

- подготовка методических рекомендаций по вопросам содействия трудоустройству;

- ведение страницы Центра на официальном сайте Колледжа;

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

- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа;

- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

- иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Колледжа.

4.2. Источниками финансирования Центра являются:

- финансовые средства Колледжа;

- средства от приносящей доход деятельности;

- средства, полученные от научно-исследовательской и редакционно-издательской деятельности;

- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

- Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

5. Управление Центром

5.1. Руководитель Центра назначается директором Колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа и настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра 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 Колледжа по итогам учебного года.

5.3. В работе Центра принимают непосредственное участие заведующие отделениями, заведующие практикой, кураторы учебных групп, руководители практик, системный администратор.

5.3.1. Состав сотрудников Центра утверждается приказом директора Колледжа.

5.4. Делопроизводство Центра, оперативное размещение необходимой информации по вопросам занятости студентов и трудоустройства выпускников на странице Центра на официальном сайте Колледжа и информационных стендах, а также ведение протоколов заседания осуществляет Руководитель Центра.

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

5.6. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Колледжа, представлять интересы образовательной организации (в т.ч. Центра) в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах своей компетенции издавать приказы и давать указания, обязательные для всех сотрудников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

5.7. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудников Центра;

- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные им сроки;

- организовывать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра;

- вести ежемесячный мониторинг занятости выпускников;

- размещать информацию на сайте Колледжа по работе Центра.

5.8. Руководитель Центра несет ответственность за:

- последствия принимаемых решений;

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.9. Заведующий практикой, кураторы учебных групп несут ответственность за:

- разработку примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития студентов и выпускников Колледжа;

- своевременное и достоверное внесение необходимых информационных сведений о студентах и выпускниках в базы данных.

5.10. Системный администратор несет ответственность за:

- своевременное размещение информации и информативность страницы Центра на официальном сайте Колледжа.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.