



Министерство образования и науки Республики Татарстан  
государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Лениногорский политехнический колледж»

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Локальный акт № 128

Согласовано  
Председатель профкома  
Н.В. Газиева




Утверждаю  
Директор ГАПОУ «ЛПК»  
Р.Р. Минязев



### Положение о центре содействия трудоустройства выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Лениногорский политехнический колледж»

Лениногорск 2018

	<p style="text-align: center;">Положение о центре содействия трудоустройства выпускников</p>	<p style="text-align: center;">Лист 2</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

## I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является нормативным локальным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Лениногорский политехнический колледж» (далее – Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственного лица организации;
- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 года № 68 – ЗРТ «Об образовании»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа.


1.3 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа (далее – ЦСТВ, центр).

1.4 ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями Колледжа осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

1.5 Центр по трудоустройству выпускников Колледжа является структурным подразделением и создан приказом директора.

1.6 Работа центра регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, а так же Министерства образования и науки Республики Татарстан и директора Колледжа.

1.7 Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в Колледже.

	<p style="text-align: center;">Положение о центре содействия трудоустройства выпускников</p>	<p style="text-align: center;">Лист 3</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

## II ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТВ

2.1 Основной целью деятельности центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся в летний период;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2 Предметом деятельности ЦСТВ является оказание услуг обучающимся, выпускникам Колледжа в области содействия занятости (или в трудоустройстве).

2.3 Основными задачами ЦСТВ являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в рабочих, выпускниках Колледжа;
- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих;
- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений лицея, обучающихся, выпускников Колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);

	Положение о центре содействия трудоустройства выпускников	Лист 4	Ред. № 4
			Дата 13.06.2018

- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и профессий);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ЦСТВ;
- формирование банка данных вакансий по профессиям Колледжа;
- формирование банка данных выпускников Колледжа;
- организация и проведение производственных практик на предприятиях;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.

### **III ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТВ**


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

3.2 ЦСТВ не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком;

3.3 ЦСТВ строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

3.4 В состав ЦСТВ входят директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, старшие мастера, заведующие отделениями, кураторы учебных групп.

3.5 Руководитель Центра, назначаемый, директором Колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения;

	<p style="text-align: center;">Положение о центре содействия трудоустройства выпускников</p>	<p style="text-align: center;">Лист 5</p>	Ред. № 4
			<p style="text-align: center;">Дата 13.06.2018</p>

## IV ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

4.1 Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по профессиям;
- участие в презентациях, тематических выставках, "Днях открытых дверей", ярмарках вакансий и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- реклама работы ЦСТВ с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- 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;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

4.2 Центр, совместно с другими структурами Колледжа проводит следующие мероприятия:





- дни открытых дверей, Ярмарки вакансий и так далее;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа.

## У РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦСТВ

5.1 Реорганизация или ликвидация ЦСТВ осуществляется по приказу директора.

Разработчик

Старший мастер Закирова Г. З. Закирова

Настоящее Положение принято решением педагогического совета протокол № 8 от « 8 » июня 2018 г.

Секретарь Кузьмина Л.А. Кузьмина

Согласовано

« 13 » 06 2018г.

Юрисконсульт Сагутдинова Сагутдинова Е.П.

