



ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»
ОБПОУ «КГТТС»

Наименование: Положение о центре содействия трудоустройству выпускников в
ОБПОУ «КГТТС»

Дата введения: 2015
Редакция № 2

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 18.02.2015

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ОБПОУ «КГТТС»
от 19.02.2015 № 86

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ В
ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

Курск
2015

	Должность, фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора Пыжова Т.В.		
Экземпляр №			стр. 1 из 7

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Структура ЦСТ	3
Раздел 3.	Цель и задачи ЦСТ ОБПОУ «КГТТС»	4
Раздел 4.	Функции ЦСТ	5
Раздел 5.	Источники финансирования ЦСТ	6
Раздел 6.	Управление ЦСТ	6
Раздел 7.	Реорганизация и ликвидация ЦСТ	7

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организации работы и компетенции Центра содействия трудоустройства (далее – ЦСТ) выпускников в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский государственный техникум технологий и сервиса» (далее – техникум).

I. Общие положения

1.1. ЦСТ создан на основании:

- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010 г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Устава техникума;
- приказа директора.

1.2 Деятельность ЦСТ регламентируется приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, комитета образования и науки Курской области и директора ОБПОУ «КГТТС».

II. Структура ЦСТ

2.1. ЦСТ является структурным подразделением ОБПОУ «КГТТС».

2.2. Руководитель и состав ЦСТ утверждается приказом директора ОБПОУ «КГТТС».

2.3. В состав ЦСТ входят заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебным инновационным и информационным технологиям, начальник учебно-производственного комплекса, заведующие отделениями, педагог-психолог, социальный педагог, заведующий методическим кабинетом, методист.

2.4. ЦСТ не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

III. Цель и задачи ЦСТ ОБПОУ «КГТТС».

3.1. Целью создания ЦСТ ОБПОУ «КГТТС» является оказание информационно-консультативной помощи студентам по вопросам прохождения практики, трудоустройства и вторичной занятости, а также обучение умению ориентироваться на рынке труда и искусству трудоустройства.

3.2 Основные задачи центра:

3.2.1 Содействие занятости молодежи и трудоустройству выпускников техникума.

3.2.2 Сбор и обработка сведений о вакансиях, тенденциях регионального рынка труда.

3.2.3 Организация работы по заключению договоров с предприятиями и организациями о потребностях в специалистах.

3.2.4. Изучение запросов студентов и выпускников в сфере вторичной занятости, трудоустройства и продолжения обучения.

3.2.5. Формирование банка вакансий рабочих мест по вторичной занятости и трудоустройству.

3.2.6. Обеспечение студентов и выпускников информацией о возможностях вторичной занятости и трудоустройства, а также информацией об организациях, содействующих решению этих вопросов.

3.2.7. Проведение мероприятий, направленных на укрепление уверенности выпускников в своих профессиональных и личностных возможностях и на повышение их конкурентоспособности.

3.2.8. Обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства.

3.2.9. Оказание консультативной поддержки в умении адаптироваться на рабочем месте.

3.2.10. Обмен информацией о вакансиях и резюме выпускников с организациями по труду и занятости населения.

IV. Функции ЦСТ

4.1. Сбор и анализ информации о рынке труда.

4.2. Организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий региона (разработка и направление писем-предложений предприятиям (организациям) различных организационно-правовых форм, в том числе по организации целевого приема);

4.3. Обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства.

4.4. Содействие в подборе базы для прохождения производственной (профессиональной) практики на предприятиях, в организациях и фирмах города и области.

4.5. Оказание методической поддержки студентам и выпускникам по вопросам вторичной занятости и трудоустройства по окончании техникума.

4.6. Информирование студентов о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности;

4.7. Тестирование студентов, слушателей и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

4.8. Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры, консультационная работа по вопросам самопрезентации, профориентации выпускников.

4.9. Размещение материалов, по вопросам трудоустройства на Интернет-сайте техникума.

4.10. Оказание методической поддержки студентам и выпускникам по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях.

4.11. Информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности.

4.12. Мониторинг трудоустройства выпускников, сбор и обработка данных о трудоустройстве посредством опроса, анкетирования выпускников, их родителей и работодателей, сбора справок с места работы, получение информации от выпускников и их родителей через средства связи.

Оформление результатов мониторинга в следующей форме:

Результаты мониторинга трудоустройства выпускников

Группа _____

Мастер производственного обучения _____

Классный руководитель _____

№ п/п	Ф.И.О. выпускников	Место работы	Способы получения информации о трудоустройстве
1	2	3	4

V. Источники финансирования ЦСТ

Деятельность центра финансируется за счет бюджетных и внебюджетных средств техникума.

VI. Управление ЦСТ

6.1. Руководитель ЦСТ назначается приказом директора техникума, осуществляет свои функции на основании Устава, настоящего Положения.

6.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью ЦСТ.

6.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников ЦСТ;
- рекомендовать директору техникума работников для осуществления функций деятельности ЦСТ;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом.

6.4. Руководитель ЦСТ обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности ЦСТ;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками ЦСТ в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- своевременно предоставлять административную и статистическую отчетность о деятельности ЦСТ;
- осуществлять контроль за сохранностью и целевому использованию имущества ЦСТ.

6.5. Руководитель ЦСТ:

- несет ответственность за последствия принимаемых решений, за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
- несет ответственность за сохранность документов по деятельности ЦСТ.

VII. Реорганизация и ликвидация ЦСТ

Реорганизация или ликвидация ЦСТ осуществляется приказом директора техникума.