



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ СО «ЕТХМ»

Рассмотрено
на Совете
ГАПОУ СО «ЕТХМ»
Протокол № 07
от 22.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ»
№ 123 – о/д от 22.04.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре содействия трудоустройству выпускников государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического
машиностроения»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Студенческого совета
Протокол № 5 от 20.04.2022 г.

Екатеринбург
2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы Центра содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения» (далее - Центр).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Примерным положением о центре содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 г. «О направлении рекомендаций организации мониторинга трудоустройства выпускников».
- 1.3. Центр осуществляет свою деятельность на основании Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения» (далее - техникум), настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.
- 1.4. Центр создается в техникуме с целью оказания помощи студентам и выпускникам в трудоустройстве, обеспечения комплекса условий по организации работы по обеспечению индивидуального учета и разработке перспективных планов профессионального развития выпускников, организации мониторинга трудоустройства выпускников техникума (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. №ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»)
- 1.5. Центр создается на основании приказа директора техникума.

2. Цели и задачи деятельности Центра

2.1. Основные цели:

- содействие выпускникам техникума в трудоустройстве в соответствии с полученной профессией/специальностью и индивидуальным запросам;
- содействие установлению и развитию партнерских отношений техникума с предприятиями и организациями в сфере трудоустройства выпускников;
- установление и расширение обратных связей между техникумом и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов.

2.2. Основными задачами являются:

- формирование банка вакансий;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;

- ведение мониторинга трудоустройства;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по направлениям содействия занятости;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио; привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в демонстрационном экзамене;
- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в государственной итоговой аттестации;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в конкурсах олимпиадах;
- содействие организации практической подготовки студентов;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра (содержащей базовую информацию и регулярно обновляющуюся) на официальном сайте ГАПОУ СО «ЕТХМ» в сети «Интернет» <https://ethm.ru/> ;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3 Управление Центром

3.1 Центр работает под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.2 Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра.

3.3 Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.
- представлять интересы Центра в государственных органах, в организациях и учреждениях;
- готовить проект плана работы Центра на учебный год;
- готовить проекты приказов, распоряжений, инструкций и других локальных актов, необходимых для осуществления деятельности Центра;
- составлять отчеты о трудоустройстве выпускников техникума;
- готовить статистические отчеты по трудоустройству выпускников.

3.4 Руководитель Центра несет ответственность:

- за последствия принимаемых решений;
- за нарушение договорных обязательств;
- за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

4. Организация деятельности Центра

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом техникума и настоящим Положением.

Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройства выпускников:

- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- формирование базы вакансий по профессиям и специальностям, реализуемым техникумом;
- информирование выпускников о вакансиях;
- информирование работодателей о выпускниках;
- проведение мероприятий с представителями работодателей, направленных на мотивацию выпускников к дальнейшему трудоустройству;
- проведение конкурсов и фестивалей с целью популяризации профессий и специальностей;
- взаимодействие с местными органами власти.
-

5. Права, обязанность и ответственность

5.1. Центр имеет право:

- требовать от классных руководителей техникума предоставления информации, необходимой для осуществления деятельности Центра;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников техникума на региональном рынкетруда;
- представлять интересы техникума во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями;
- вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности Центра.

5.2. Центр обязан:

Своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;

выполнять предусмотренные настоящим Положением виды деятельности;

5.3. Центр несет ответственность за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений директора техникума;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами техникума и Центра;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

6.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете техникума и согласованию со Студенческим Советом.

6.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

6.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

6.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

Разработал:

Заместитель директора по УПР

Карачев

Н.В. Катанэ