

Комитет образования и науки Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище №49»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУПУ № 49

В.П. АКИМОВ
« 27 » сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия в трудоустройстве
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Профессиональное училище № 49»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Социальным педагогом	Липилина Н.С.		27.09.2024.
Согласовано:			
Заместитель директора по УПР	Белова Е.А.		27.09.2024
Введено в действие приказом директора училища № 77/3 от «27» сентября 2024 г.			

п. Серп и Молот,
2024г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Профессиональное училище №49»
- 1.2. ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями училища осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи ЦСТВ

2.1 Основной целью деятельности ЦСТВ является содействие трудоустройству выпускников училища.

2.2 Для достижения этой цели ЦСТВ 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 предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках училища;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентами информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- предоставление работодателями информации о выпускниках училища;
- размещение информации по трудоустройству на сайте училища;
- повышение уровня конкурентоспособности студентов и выпускников, их информированности о состоянии тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций лечебных учреждений, встреч студентов с выпускниками училища прошлых лет, встрече работодателями и т.п.).

3. Состав ЦСТВ.

4. Организация деятельности ЦСТВ

3.1 В состав ЦСТВ входит зам директора по УПР, кураторы учебных групп, социальный педагог, педагог психолог.

4.1 ЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

4.2 ЦСТВ предоставляется право:

- готовить документацию по направлениям деятельности центра;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

5. Управление ЦСТВ и контроль его деятельности

5.1 Руководителем ЦСТВ является директор училища;

5.2 ЦСТВ действует на основе настоящего Положения, в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3 Ликвидация и реорганизация ЦСТВ осуществляется приказом директора училища.

План работы Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Профессиональное училище №49» 2024-2025 учебном году

n/n	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1.	Планирование работы Центра на 2024-2025гг.	Сентябрь	соц. педагог Зам. директора по УПР кураторы групп
2	Представление отчета о работе Центра	Сентябрь	соц. педагог кураторы групп
3	Создание базы выпускников училища	Постоянно	соц. педагог кураторы групп
4	Мониторинг трудоустройства выпускников предыдущего года выпуска (размещение данных на сайте и стенде училища)	Ежемесячно	кураторы групп,
5	Взаимодействие с Центром занятости населения по вопросам связанным с трудоустройством	Постоянно	соц. педагог Зам. директора по УПР
6	Заполнение форм отчетности по запросам ЦК ВО	В течение года	соц. педагог
7	Представление отчета о работе Центра в координационно-аналитический Центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профобразования	По мере необходимости	соц. педагог Зам. директора по УПР
8	Корректировка банка данных предприятий-работодателей	В течение года	соц. педагог Зам. директора по УПР
9	Информирование студентов училища о вакансиях на предприятиях-работодателях с целью содействия	В течение года	кураторы,

	временному и постоянному трудоустройству		мастера п/о
10	Тестирование, тренинги – для оценки своих лидерских качеств	Октябрь Ноябрь	Педагог - психолог
11	Информирование студентов училища о программах и учебных заведений профессиональной направленности	В течение года	соц. педагог Зам. директора УПР
12	Размещение и обновление информации на сайте училища и стенде для студентов, выпускников	В течение года	Инженер ИВЦ Зам. директора по УПР
13	Лекция и тренинг «Постановка цели пути поиска работы»	Январь	преподаватель соц. педагог
14	Лекция и тренинг «Правила составления резюме»	Февраль	преподаватель соц. педагог
15	Тренинг «Телефонный звонок работодателю»	Март	преподаватель педагог-психолог
16	Лекция и тренинг «Адаптация на рабочем месте»	Апрель	преподаватель соц. педагог
17	Профориентационные мероприятия совместно с Центром занятости населения Новониколаевского района Волгоградской области, для выпускников ПОО	Март	соц. педагог Зам. директора по УПР
18	Составление индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускника	Март Апрель	Кураторы Зам. директора по УПР
19	Тренинг «Методические рекомендации студентам при трудоустройстве» в выпускных группах	Март, апрель	соц. педагог
20	Индивидуальная работа с выпускниками по вопросам трудоустройства	В течение года	кураторы, мастера п/о
21	Предоставление информации о занятости выпускников в региональных программах (прогноз и фактический)	Ежемесячно	кураторы
22	Мониторинг трудоустройства выпускников предыдущего выпуска	Май Июнь	соц. педагог Зам. директора по УПР
23	Подготовка отчета по итогам работы	Июнь	соц. педагог Зам. директора по УПР