

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета Протокол № 2
от « 15 » 09 2021 г.

Приложение № 1 к Приказу № 79-5
от « 15 » 09 2021 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ РМ «Атяшевский
аграрный техникум»

А.И. Петрушкин



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики
Мордовия «Атяшевский аграрный техникум»

р. п. Атяшево 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Атяшевский аграрный техникум» (далее — Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Атяшевский аграрный техникум» (далее — Центра).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- протоколом заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 № 3;

- с «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации 24.03.2015 № АК-763/06;

- с поручением Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой от 13 августа 2021 г. N ТГ-38- 11021 о продолжении исполнения по пункту 8 раздела I протокола заседания межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда под председательством Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации А.Р. Белоусова от 9 июля 2021 г. № 9 об активизации взаимодействия органов служб занятости населения субъектов Российской Федерации.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Республики Мордовия;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от

29.12.2012 N273ФЗ;

- Нормативно - правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Республики Мордовия;

- постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Республики Мордовия;

- Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума.

1.4. Центр создан приказом директора техникума.

1.5. Официальное наименование Центра:

Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РМ «Атяшевский аграрный техникум»;

Фактический адрес нахождения центра: Республика Мордовия, р.п. Атяшево, микрорайон 2, дом 6.

Почтовый адрес Центра: 431800, Республика Мордовия, р.п. Атяшево, микрорайон 2., д. 6.

Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: atyashevskij-agrarnij-tehnikum.nubex.ru

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников техникума в соответствии с полученной специальностью (профессией).

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;

- формирование банка вакансий рабочих мест в организациях Атяшевского

района, Республики Мордовия, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте техникума в разделе ЦСТВ и информационном стенде;

- мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

- психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;

проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности;

- проведение профессиональных тестирований, диагностик студентов;

- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения;

- оказание содействия выпускникам техникума, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников техникума;

- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам, в том числе при подготовке к аккредитации специалистов;

- организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;

- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных предприятий;

- профориентационное сопровождение студентов техникума в течение всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации;

- ведение мониторинга трудоустройства выпускников;

- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;

- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета техникума;

- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;

- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников

- выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;

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

- ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте техникума в сети Интернет.

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты техникума;

- выпускники техникума (в течение года после окончания техникума) в том числе (в течение трех лет после окончания техникума):

- лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;

- участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс и Ворлдскиллс);

- дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- имеющие договор о целевом обучении;

- призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил

Российской Федерации;

- ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
- находящиеся под риском не трудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников

- работа со студентами и выпускниками техникума по содействию их трудоустройства;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

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

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе техникума.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства техникума;

- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора техникума. Руководителем Центра в техникуме является заместитель директора по УПР.

5.2. Состав Центра:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- мастера производственного обучения / кураторы выпускных групп;
- руководители преддипломной практики.

5.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра 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, установленных настоящим Положением и Доверенностью,

пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры, гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом техникума, иными локальными нормативными актами техникума

5.7. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.8. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Техникуме.

5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год

на заседании педагогического совета техникума.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.

на заседании педагогического совета техникума.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.

Приложение № 2 к Приказу № 49-5

от « 15 » 09 2021 г.

СОСТАВ
центра содействия выпускников ГБПОУ РМ «Атяшевский
аграрный техникум»

№	ФИО, ДОЛЖНОСТЬ	
1.	Третьяков Ю.Г., зам. директора по УПР	Руководитель ЦСТВ ГБПОУ РМ «ААТ»
2.	Сутайкина М.Н., зам.директора по УПР отделения Дубенского	Зам. руководителя ЦСТВ
3.	Прокина Т.А., секретарь	Исполнительный секретарь ЦСТВ
4.	Петрушкина Т.В., зам.директора по УВР	Член ЦСТВ
5.	Чинаева Н.П., зам. директора по ВР отделения Дубенское	Член ЦСТВ
6.	Чаткина Т.В., педагог-психолог	Член ЦСТВ
7.	Сыресеина Л.М., классный руководитель 41 группы	Член ЦСТВ
8.	Калабаева М.И., классный руководитель 401 группы	Член ЦСТВ
9.	Борискин А.В., классный руководитель 1 группы	Член ЦСТВ

ПЛАН РАБОТЫ

Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РМ «Атяшевский аграрный техникум» на 2021- 2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
	Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников на учебный год	сентябрь	Зам.дир. по УПР
2.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования	октябрь, апрель	Мастера п/о, классные руков. выпускных групп
3.	Мониторинг результатов производственной практики в группах	В течение года по графику уч. процесса	Зам.дир. по УПР
4.	Оформление информационного стенда по трудоустройству	ноябрь	Ответственный за сайт
5.	Формирование ГАК с участием представителей предприятий	декабрь	Зам. директора по УПР
6.	Проведение и участие в региональном отборочном туре WorldSkills Russia по компетенциям «Сварочные технологии», «Поварское дело», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Эксплуатация сельскохозяйственных машин»	январь	Рабочая группа
7.	Встреча с представителями ЦЗН по программам молодёжного трудоустройства	февраль	Зам.дир. по УВР, УПР
8.	Проведение Дня открытых дверей на базе техникума	февраль	Зам.дир. по УВР, УПР
9.	Собрание в группах III, IV курсов по предварительному трудоустройству с приглашением родителей	март	Мастера п/о, классные руков.
10.	Заключение договоров на прохождение практики	В течение года по графику уч. процесса	Зам.дир. по УПР
11.	Организация и контроль производственной практики	В течение года по графику уч. процесса	Зам.дир. по УПР, руководители практики

12.	Организация и проведение Дней специальностей и профессий	В течение года по плану раб. техникума	Зам.дир. по УПР
13.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. Цель: обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе).	В течение года по планам работы кл. рук.	Зам.дир. по УВР, УПР
14.	Участие представителей организаций и предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите дипломов.	По графику	Зам.дир. по УПР
15.	Поиск и сбор информации о вакансиях	в течение года	Зам.дир. по УПР
16.	Участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, организованных Республиканским и поселковским Центром занятости населения	в течение года	Зам.дир. по УПР, УВР
17.	Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы	в течение года	Мастера п/о, классные руков. выпускных групп
18.	Индивидуальные консультации	в течение года	Зам.дир. по УПР, соцпедагог.
19.	Встречи выпускников с представителями вузов	сентябрь-май	Зам. директора УПР и УВР
20.	Подготовка рекламных и презентационных материалов о техникуме	в течение учебного года	Зам.дир. по УВР
21.	Обучение навыкам поиска работы через Интернет, через страничку на сайте	в течение года	Преподаватели информатики
22.	Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников	в течение учебного года	зам.директора по УПР
23.	Мониторинг трудоустройства выпускников	Май-сентябрь	Зам.дир. по УПР
24.	Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте техникума	1 числа каждого месяца	Ответств. за сайт