

Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Елецкий колледж инновационных технологий»

Рассмотрено Педагогическим советом
протокол № 3 от 11.01.2023

Утверждено приказом директора
ГБОУ «ЕКИТ» от 17.01.2023 № 25



П.Ю. Васильев

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ
СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГБОУ «ЕКИТ»**

г. Елец, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Елецкий колледж инновационных технологий».

1.2 Наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников

сокращенное: ЦСТВ.

1.3. Центр создается на основе приказа директора.

1.4. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

1.5. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора Колледжа.

1.6. Адрес Центра: 399771, Липецкая область, г. Елец, ул. Коммунаров, 30.

1.7. Адрес электронной почты Центра: elpu1@yelets.lipetsk.ru.

2. Цель и задачи деятельности Центра

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

2.2. Целью деятельности Центра является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников Колледжа.

2.3. Задачи деятельности Центра:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

- организацию временной занятости студентов;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям;

- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

3. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра является старший мастер, назначаемый приказом директора Колледжа.

4.2. Для достижения поставленной цели Центра привлекаются работники следующих должностей:

- мастера производственного обучения,
- классные руководители,
- педагог-психолог,
- ведущий специалист по охране труда и др.

4.3. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра согласно плану работы Центра, утвержденному директором.

4.4. Руководитель имеет право:

- представлять интересы Колледжа по вопросам содействия трудоустройству выпускников в органах по трудоустройству и занятости населения и в профильных организациях;
- представлять интересы Колледжа по вопросам прохождения производственной практики обучающимися в профильных организациях;
- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех привлекаемых работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

4.5. Руководитель Центра обязан:

- распределить обязанности между членами Центра, предусмотренные планом работы;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы работникам Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий согласно плану работы;
- организовать своевременное и качественное предоставление отчетов о деятельности Центра, иных запросов;

4.6. Ответственность за деятельность Центра возлагается на его руководителя.

4.7. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор Колледжа.