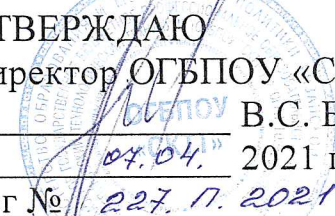


Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «СКТТ»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ОГБПОУ «СКТТ»
Протокол № 17
от 06.04. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «СКТТ»
В.С. Бряков
04.04. 2021 г.
Рег. № 227. П. 2021



ПОЛОЖЕНИЕ

**О Центре содействия трудоустройству
выпускников ОГБПОУ «СКТТ»**

1 Общие положения

1.1 Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «СКТТ» (далее – Положение) регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ОГБОУ «СКТТ» (далее - Центр).

1.2 Центр создан по поручению министерства образования и науки Российской Федерации приказом директора ОГБОУ «СКТТ» № 19-а от 06.04.2015 года.

1.3 Официальное наименование Центра:

Полное: Центрсодействия трудоустройству выпускников «СКТТ»

Сокращенное: ЦСТВ

Фактический адрес Центра: 391030 Рязанская область, г. Спас-Клепики, ул. Московская, д. 33

Телефон /факс: (849142) 2-63-50

Сайт: <https://klepikisktt.nubex.ru>

График работы: в рабочие дни с 9-00 до 17-00 часов.

1.4 Центр возглавляет руководитель, который подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.6 Центр в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом техникума, нормативными и организационно- распорядительными документами, регламентирующими вопросы, связанные с трудоустройством выпускников ОГБПОУ «СКТТ».

2 Задачи и предмет деятельности Центра

2.1 Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ОГБОУ «СКТТ».

2.2 Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1 Работа со студентами и выпускниками:

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда, с целью содействия трудоустройству,
- организация временной занятости студентов,
- создание и использование веб-сайта.

2.2.2 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.

2.2.3 Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения,
- объединениями работодателей,
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3 Организация деятельности Центра

3.1 Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребности региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих,
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям, востребованных на предприятиях и организациях района,
- информирование выпускников о вакансиях,
- формирование базы данных выпускников,
- информирование работодателей о выпускниках,
- содействие во временном трудоустройстве, в том числе во время практики,
- анализ трудоустройства выпускников,
- организация дополнительных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда,
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий, встреч с работодателями,
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями,
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности из трудоустройства,
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах,
- подготовка договоров о сотрудничестве с предприятиями, организациями о целевом обучении, трудоустройстве выпускников;
- привлечение специалистов к государственной аттестации, промежуточной аттестации, рецензированию ППСЗ, ППКРС, АОППО;
- разработка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей,
- ведение на сайте техникума страницы Центра,
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи,
- проведение мониторинга удовлетворительности работодателей качеством подготовки выпускников,
- оказание помощи учебными подразделениями в организации практик, предусмотренных учебным планом,
- заполнение мониторинговых форм по трудоустройству выпускников.

4 Права, обязанности и ответственность

4.1 Права:

- представлять интересы Учреждения в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения перечисленных в п.3 настоящего Положения задач,
- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра,
- с согласия руководителей структурных подразделений привлекать работников для разработки, подготовки и реализации мероприятий Центра,
- получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников,
- разрабатывать план и порядок работы Центра.

4.2 Обязанности:

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность,
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи,
- руководитель Центра должен проводить работу по совершенствованию деятельности Центра, обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.3 Ответственность:

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра,
- Распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра,
- руководитель Центра несет ответственность за невыполнение возложенных на его обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами техникума,
- руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.