

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГБПОУ «КТТ»

Утверждаю
Директор ОГБПОУ «КТТ»


В.С. Бряков

« 11 » 2016 г.

Регистрационный № 1397.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ОГБПОУ «КТТ»

Рассмотрено на заседание

Совета Учреждения

ОГБПОУ «КТТ»

Протокол № 9

от « 10 » 03 2016г.

г. Спас-Клепики; 2016 г.

1. Общие условия

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «КТТ» (далее-Центр)

1.2 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказом директора ОГБПОУ «КТТ» №19-а от 06.04.2015 г.

1.3 Официальное наименование Центра:

Полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «КТТ»

Сокращенное: ЦСТВ

Фактический адрес Центра: 391030 Рязанская область

Г.Спас-Клепики

Ул.Московская, д. 33

Телефон/факс (849142) 2-63-50

Сайт: kttst.ru

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

1.4 Центр возглавляет руководитель, который подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5 Центр в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом учреждения, нормативными и организационно-распорядительными документами, регламентирующими вопросы, связанные с трудоустройством выпускников учреждения.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1 Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ОГБПОУ «КТТ»

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, квалификационных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям, востребованных на предприятиях 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 итоговой аттестации, промежуточной аттестации, рецензированию ППСЗ;
- разработка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение на сайте Учреждения 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;
- использование потенциала координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования на базе Московского государственного технического университета имени Н.Баумана (далее КЦСТ);
- заполнение веб-формы на сайте КЦСТ в соответствии с указанными сроками.

4. Права, обязанности и ответственность Центра

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 него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами Учреждения;
- руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.