МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И АВТОМОБИЛЬНОГО СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «СТПТиАС»
_____ М.И.Мельников
01 сентября 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр содействия трудоустройства выпускников (далее ЦСТВ) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский техникум промышленных технологий и автомобильного сервиса» (ГАПОУ СО «СТПТиАС»), образуется приказом директора и непосредственно подчиняется директору техникума.

1.2 ЦСТВ образуется с целью организации и осуществления деятельности, направленной на содействие трудоустройству выпускников на рынке труда в соответствии с получаемой специальностью, направлением подготовки.

1.3 В своей деятельности ЦСТВ руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (редакция N 69 от 12.11.2012, последняя редакция, действующая редакция);

- Законом Саратовской области от 3 декабря 2014 года №106-ЗСО "Об образовании";

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 449 от 20 июня 2007 г. «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»;

-Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года;

-Федеральным законом от 17.07.99 n 181-ФЗ (ред. от 20.05.2002) "Об основах охраны труда в Российской Федерации";

-Приказом Минобразования России и Минтруда России от 24.07.2000 N 2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

- Письмом Минобрнауки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования;

-Федеральным законом от 10 января 2003 г. N 8-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации “О занятости населения в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам

финансирования мероприятий по содействию занятости населения (с изменениями и дополнениями);

- приказами и распоряжениями директора Техникума.

1.4 Техникум обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, выделяет штаты, закрепляет помещение, предоставляет компьютерную технику, средства связи с выходом в Интернет, копировально-множительную технику и мебель.

2 РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1 Центр содействия трудоустройства выпускников образуется приказом директора. Общее руководство и ответственность за деятельность ЦСТВ осуществляется непосредственно заместителем директора по учебной работе.

2.2 В состав ЦСТВ входят руководитель практикой, заведующие председатели ЦМК.

2.3 Положение о подразделении и организации деятельности рассматривается и принимается Советом техникума, утверждается директором техникума, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется инструкциями, утвержденными директором техникума.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТВ

3.1 Центр осуществляет следующие виды деятельности по программам и планам работы техникума в области содействия трудоустройству выпускников:

- формирование и реализация системы партнерства техникума по вопросам содействия трудоустройству выпускников с государственными и муниципальными органами власти, службой занятости населения, с предприятиями, организациями, учреждениями города Саратова и Саратовской области;
- учет и регистрация студентов и выпускников, обратившихся в Центр с целью поиска работы;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, по развитию предпринимательства;
- составление резюме, личностных характеристик и других необходимых документов, обеспечивающих поддержку студентам и выпускникам при трудоустройстве;
- поддержка государственных и региональных программ по трудоустройству студентов и выпускников;
- организация и проведение совместно с психологом специальных тренингов и мероприятий для выпускников и студентов с целью успешного трудоустройства и адаптации в начале трудовой деятельности;
- содействие трудоустройству студентов в период прохождения производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ;
- координация работы цикловых методических комиссий по вопросам профориентации и обеспечения связи с выпускниками;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей и внесение предложений по корректировке программ производственных практик в соответствии с анализом;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках техникума;
- сбор и предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингам различных направлений деятельности образовательного учреждения в части содействия трудоустройству выпускников;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- разработка рекомендаций для студентов и выпускников по вопросам поведения на рынке труда и построения карьеры;
- формирование банка данных вакансий, по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), предлагаемых потенциальными работодателями;;
- предоставление потенциальным работодателям информации о выпускниках техникума;
- размещение на сайте техникума информации по трудоустройству;
- проведение мероприятий (дней открытых дверей, презентаций, встреч студентов с выпускниками техникума прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- проведение «Недели карьеры», включающей Ярмарку вакансий, презентации работодателей, круглые столы, тренинги и семинары для студентов и выпускников

3.2 Руководитель ЦСТВ:

-организует подготовку документации по вопросам деятельности ЦСТВ;

-представляет интересы ГАПОУ СО «СТПТи АС» по вопросам деятельности ЦСТВ в государственных органах, на предприятиях, в организациях и учреждениях;

-готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и другие локальные акты, необходимые для осуществления деятельности ЦСТВ;

-осуществляет исполнение решений педагогического совета, приказов и распоряжений директора;

-несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, настоящим Положением за выполнение поставленных перед ними задач.

3.3 Руководитель имеет право:

-действовать по доверенности от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления;

-в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, подготавливать к заключению сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, на утверждение директором техникума;

-в пределах своей компетенции подготавливать распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников техникума;

-предлагать на утверждение директором техникума размер стимулирующих надбавок;

-осуществлять иные права, предусмотренные Уставом техникума.

3.4 На руководителя ЦСТВ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. ЦСТВ для реализации своих функций и достижения задач осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями техникума, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями в соответствии с документацией ГАПОУ СО «СТПТиАС».

5 ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ ЦЕНТРА

5.1. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора техникума.

При ликвидации Центра настоящее Положение утрачивает силу.