

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Сортавальский колледж»

Рассмотрено на заседании педагогического
совета

Протокол № 1 от 31.08.2021 г.



«Утверждаю»

Директор ГАПОУ РК

«Сортавальский колледж»

Т. С. Колобук

Приказ № 109.2 от 01.09.2021 г.

Положение
о Центре содействия трудоустройству
выпускников

г. Сортавала 2021 г

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Сортавальский колледж» (далее - Служба, колледж соответственно).

1.2 Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным законодательством, а также Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3 Центр строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений колледжа, студенческим советом, а также с государственными службами занятости населения и потенциальными работодателями.

1.4 Центр осуществляет оказание помощи студентам и выпускникам в вопросах вторичной занятости и трудоустройства.

1.5 Центр деятельности Службы является содействие трудоустройству студентов и выпускников, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

2. Цели и задачи

2.1 Целью создания Центра является оказание информационно-консультативной помощи студентам по вопросам прохождения практики, трудоустройства и вторичной занятости, а также обучение умению ориентироваться на рынке труда и искусству трудоустройства.

Основные задачи Центра:

2.2 Содействие занятости молодежи и трудоустройству выпускников колледжа;

2.3 Сбор и обработка сведений о вакансиях, тенденциях регионального рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

2.4 Организация работы по заключению договоров с предприятиями и организациями о потребностях в специалистах;

2.5 Изучение запросов студентов и выпускников в сфере вторичной занятости, трудоустройства и продолжения обучения;

2.6 Формирование банка вакансий рабочих мест по вторичной занятости и трудоустройству;

2.7 Обеспечение студентов и выпускников информацией о возможностях вторичной занятости и трудоустройства, а также информацией об организациях, содействующих решению этих вопросов;

- 2.8 Проведение мероприятий, направленных на укрепление уверенности выпускников в своих профессиональных и личностных возможностях и повышение их конкурентоспособности;
- 2.9 Обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- 2.10 Оказание консультативной поддержки в умении адаптироваться на рабочем месте;
- 2.11 Оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- 2.12 Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.), ведение информационной и рекламной деятельности.

3. Функции Центра

- 3.1 Сбор и анализ информации о рынке труда.
- 3.2 Организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий региона (разработка и направление писем-предложений предприятиям (организациям) различных организационно-правовых форм, в том числе по организации целевого приема);
- 3.3 Обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства.
- 3.4 Содействие в подборе базы для прохождения производственной практики на предприятиях, в организациях и фирмах города и республики.
- 3.5 Оказание методической поддержки студентам и выпускникам по вопросам вторичной занятости и трудоустройства по окончании колледжа.
- 3.6 Информирование студентов о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности;
- 3.7 Тестирование студентов, слушателей и выпускников с целью выявления личностных профессиональных качеств.
- 3.8 Размещение материалов, по вопросам трудоустройства на официальном сайте колледжа.
- 3.9 Оказание методической поддержки студентам и выпускникам по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях.
- 3.10 Информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности/профессии.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководителем Центра трудоустройства выпускников является сотрудник, назначенный директором колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

4.2 Контроль за деятельностью Центра трудоустройства выпускников осуществляет заместитель директора.

4.3 Руководитель Центра трудоустройства выпускников осуществляет оперативное руководство его деятельностью.

4.4 Коллектив кураторов и обучающихся:

- участвуют в процессе проведения мониторингов и формировании базы данных;
- участвуют в пополнении информации на сайте колледжа на странице Центра трудоустройства, в работе по освещению и продвижению деятельности Центра;
- содействуют и помогают в проведении маркетинговых исследований, в изучении рынка труда.