

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»

ПРИКАЗ

19.05.2023

№ 172-01

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
о центре содействия трудоустройству
выпускников

С целью оказания содействия трудоустройству выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – КГА ПОУ ГАСКК МЦК), обеспечения социальной защиты и улучшения положения на рынке труда молодых специалистов, развития механизмов социального партнерства с предприятиями, организациями, мониторинга потребностей рынка труда, в соответствии с рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 г. № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о центре содействия трудоустройству выпускников КГА ПОУ ГАСКК МЦК.
2. Утвердить данное Положение с 20.05.2023 г.
3. Сотрудникам, обучающимся колледжа КГА ПОУ ГАСКК МЦК руководствоваться данным Положением.

Генеральный директор



В.А. Аристова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК

от « 19 » 05 2023 г. № 172-06

Положение

о центре содействия трудоустройству выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о центре содействия трудоустройству выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Положение) регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Центр).

1.2 Центр является структурным подразделением краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Колледж), реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников КГА ПОУ ГАСКК МЦК.

1.3 Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- протоколом заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 № 3;

- с «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации 24.03.2015 № АК-763/06;

- с поручением Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой от 13 августа 2021 г. № ТГ-38-11021 о продолжении исполнения по пункту 8 раздела I протокола заседания межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда под председательством Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации А.Р. Белоусова от 9 июля 2021 г. № 9 об активизации взаимодействия органов служб занятости населения субъектов Российской Федерации;

- Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05).

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Уставом Колледжа.

1.5. Основные направления деятельности Центра: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинги, разработка и актуализация программ и пр.

Руководителем Центра по внутреннему совмещению является заведующий практикой.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

– исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;

– сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

– оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;

– организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами Центра Колледжа являются:

а) обеспечение сотрудничества Колледжа с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников;

б) организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;

в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Колледжа;

д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников Колледжа;

е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников Колледжа;

ж) взаимодействие с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

з) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа, мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников Колледжа по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

и) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа в организации сотрудничества с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти Хабаровского края по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Колледжа;

л) участие в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

м) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Хабаровского края, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

3.3. Основными функциями Центра являются:

- организация практик и стажировок студентов и выпускников;
- оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

– направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра, а также иных документов в установленном порядке.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Функции руководителя Центра исполняет заведующий практикой, на основании настоящего Положения.

4.2 Руководитель осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Центр осуществляет свою работу совместно с заместителями генерального директора, заместителем директора по производственной работе, заместителями директора учебной работе, по воспитательной работе, педагогическими работниками.

4.3 Руководитель Центра имеет право:

- проводить работу по совершенствованию Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- привлекать к работе в Центре педагогических работников Колледжа в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение педагогическими работниками, привлеченными к работе в Центре поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

5. Ответственность и права руководителя Центра

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов по направлениям деятельности Центра, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

- вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа касающимися их деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности.

6. Порядок работы Центра

6.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается генеральным директором Колледжа.

6.2. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и администрации Колледжа, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

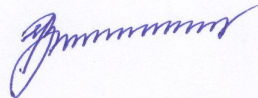
7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Колледжа и размещается на официальном сайте.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом генерального директора Колледжа.

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом генерального директора Колледжа.

Юрисконсульт



Е.В. Павлова

СОГЛАСОВАНО

Совет Колледжа

Протокол № 4

от «15» 05 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет

Протокол № 9

от «18» 05 2023 г.