

Принято решением
Совета колледжа

Протокол № 9 от «28» август 2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «КГОЧС»

Хизриев И.Т.

«28» август 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ПОУ «КГОЧС»

1. Общие условия. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ПОУ «КГОЧС».

1.1 Центр является структурным подразделением ПОУ «КГОЧС».

1.2 Центр создан в соответствии с решением коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 № 13 и приказом Федерального агентства по образованию от 07 декабря 2006 г. № 1467, приказа Министерства образования и науки Республики Дагестан от 07.04.2022 г. № 10-02-318/22 «О создании базового центра содействия трудоустройству выпускников СПО РД», приказов ПОУ «КГОЧС».

1.3 Официальное наименование Центра полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ПОУ «КГОЧС».

1.4 Фактический адрес Центра содействия трудоустройству выпускников ПОУ «КГОЧС».г. Махачкала, улица Акушинского 27.

1.5 Почтовый адрес: 368600, РД, г. Махачкала, улица Акушинского 27

1.6 Адрес сайта в сети интернет: kgochs.college

1.7 Адрес электронной почты: kgochs2015@mail.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников «КГОЧС».

2.1 Главной задачей деятельности является содействие трудоустройству выпускников ПОУ «Колледж гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям».

2.2 Центр содействия трудоустройству выпускников ПОУ «КГОЧС» осуществляет следующие основные виды деятельности.

2.2.1 Работа со студентами и выпускниками:

- создание странички и ее использование на веб-сайте;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;
- консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, самопрезентации в процессе собеседования с работодателем и т.п.;
- организация учебной и производственной практики студентов;
- мониторинг фактического и планируемого трудоустройства выпускников в первый год и последующие 2-3 года после окончания колледжа, разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

- участие в организации ярмарках вакансий и т.п.

2.2.2 Сотрудничество с МО, выступающим в качестве работодателя для студентов и выпускников:

- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти;

- участие в программах и проектах городского, регионального уровня, ориентированных на содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.

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 содействия трудоустройству выпускников «КГОЧС».

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ПОУ «Колледж гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей в специалистах, выпускаемых ПОУ «КГОЧС»;

- формирование базы данных выпускников по специальностям;

- информирование выпускников о вакансиях;

- информирование работодателей о выпускниках;

- анализ эффективности трудоустройства выпускников;

- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;

- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- изучение международного опыта решения аналогичных вопросов;

- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;

- ведение страницы «Центра содействия трудоустройству выпускников «КГОЧС» на официальном сайте ПОУ «Колледж гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Управление Центром и контроль его деятельности.

4.1. Руководитель Центра назначается приказом директора.

В структуру Центра, кроме руководителя, входят представители отделений и (или) ответственные за индивидуальную работу со студентами (кураторы). Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

4.2. Обязанности руководителя Центра:

- проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
- обеспечить выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы;
- координировать работу по освещению работы ЦСТВ колледжа в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте ПОУ «Колледж гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям».

4.3. Ответственность руководителя Центра:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за недостоверную или некорректно изложенную информацию в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте ПОУ «КГОЧС».