

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное профессиональное автономное
образовательное учреждение города Москвы

«Технологический колледж № 24»

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
15 февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ТК № 24
И.В.Судибор

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ «ЛИДЕР»**

1. Общие положения

1.1. Положение о центре содействия трудоустройства выпускников «ЛИДЕР» (далее - Положение) регламентирует деятельность структурного подразделения Государственного автономного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Технологический колледж № 24» (далее – колледж) в части содействия трудоустройству и временной занятости обучающихся и выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

1.2. Центр содействия трудоустройству выпускников «ЛИДЕР» (далее - Центр) создан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 12.05.1999 N 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 16.10.2001 N 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. N ГД-500/05 «О направлении рекомендации по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса», Уставом, нормативными локальными документами колледжа.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников «ЛИДЕР»**

сокращенное: **ЦСТВ «ЛИДЕР».**

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству и временной занятости обучающихся и выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

2.2. Основными задачами Центра является:

- использование возможностей Центров опережающей профессиональной подготовки (далее - ЦОПП), в которых осуществляется взаимодействие с центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- использование цифровой платформы ЦОПП, содержащей информационно-справочные материалы и документы по вопросам профориентации и трудоустройства, а также сведения о положении на рынке труда и предложения работодателей;

- создание эффективной системы содействия трудоустройству и временной занятости обучающихся и выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ на основе мониторинга региональных рынков труда;
- консультирование обучающихся выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по временной занятости и трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих линий);
- использование активных форм и методов работы с обучающимися и выпускниками, в том числе с выпускниками с инвалидностью и ОВЗ (организация презентаций, ярмарок вакансий, психологических тренингов и др.) в целях повышения конкурентоспособности на рынке труда;
- оказание психологической, информационной, профориентационной поддержки обучающимся и выпускникам, в том числе обучающимся и выпускникам с инвалидностью и ОВЗ;
- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов (например: Яндекс.Работа, вакансии Работа в России, headhunter.ru, profi.ru, superjob.ru и другие), с выработкой специальных условий для содействия и помощи в трудоустройстве выпускников, включая базу соответствующих вакансий, бесплатные карьерные консультации и др.;
- ведение рекламной и информационной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
- формирование банка вакансий для выпускников колледжа, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- заполнение и пополнение автоматизированных информационных систем содействия трудоустройству выпускников;
- проведение мониторинга фактического трудоустройства выпускников и предполагаемого трудоустройства обучающихся выпускных групп;
- сбор и предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингу различных направлений деятельности колледжа в части содействия трудоустройству и временной занятости обучающихся и выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- сотрудничество и налаживание партнерства с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- обеспечение взаимодействия с работодателями на региональных рынках труда и обратную связь с выпускниками колледжа;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, объединениями работодателей, общественными, студенческими и молодежными организациями заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству и временной занятости обучающихся и выпускников, в том числе обучающихся и выпускников с инвалидностью и ОВЗ:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям колледжа;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;

- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- организация профессионального обучения, дополнительного профессионального образования в целях повышения конкурентоспособности обучающихся и выпускников на рынке труда;
- проведение ярмарок вакансий, 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 обучающихся о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте колледжа в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3.2. Центр имеет право:

- разрабатывать предложения и проводить мероприятия по вопросам содействия трудоустройству и временной занятости обучающихся и выпускников колледжа, в том числе обучающихся и выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- привлекать по мере необходимости для работы в центре сотрудников других структурных подразделений колледжа;
- вести переписку с учреждениями, организациями, частными и юридическими лицами по вопросам содействия трудоустройству и временной занятости обучающихся и выпускников, в том числе обучающихся и выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- подавать заявки на материально-техническое обеспечение Центра;
- ходатайствовать о поощрении сотрудников колледжа, активно участвующих в работе Центра.

3.3. Центр обязан:

- осуществлять контроль и анализ деятельности по содействию трудоустройству и временной занятости обучающихся и выпускников колледжа том числе обучающихся и выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- формировать отчеты по результатам деятельности Центра, данные мониторинга трудоустройства и передавать в соответствующие инстанции по запросу;
- проводить предварительную подготовку договоров о сотрудничестве колледжа с заинтересованными организациями и физическими лицами;
- оформлять заявки на рекламные объявления в СМИ, готовить материалы о деятельности Центра для размещения на сайте колледжа, методические материалы для обучающихся и выпускников и молодых специалистов.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе колледжа.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства колледжа;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Центром

5.1. Руководство Центром осуществляет ответственный сотрудник, назначаемый директором колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава, настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени колледжа, представлять ее интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом.

5.4. Руководитель обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Руководитель:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- несет ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.6. В состав Центра входят все работники колледжа, участвующие своим трудом в его деятельности в зависимости от поставленных целей и реализуемых задач.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.