

Принято на заседании
педагогического совета
с учетом мнения Совета
обучающихся, Совета
родителей
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Утверждено
приказом ГОБПОУ
«Чаплыгинский аграрный
колледж» № 216 от
28.08.2020 г.

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГОБПОУ «Чаплыгинский аграрный колледж» (далее – Центр).

1.1. Центр создан в соответствии с приказом от 01.09.2015 № 155.

1.2. Официальное наименование Центра:

- полное: Центр содействия трудоустройству выпускников «ГОБПОУ «Чаплыгинский аграрный колледж»;
- сокращенное: ЦСТВ.

1.3. Фактический адрес Центра: Липецкая обл., г. Чаплыгин, ул. Московская, д. 3

1.4. Почтовый адрес Центра: 399900, Липецкая обл., г. Чаплыгин, ул. Московская, д. 3

1.5. Адрес сайта в сети интернет: <http://www.agrocolleg.ru/>

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников «ГОБПОУ «Чаплыгинский аграрный колледж».

2.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

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

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГОБПОУ «Чаплыгинский аграрный колледж» и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям ГОБПОУ «Чаплыгинский аграрный колледж»;
- 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 студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- 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 потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГОБПОУ «Чаплыгинский аграрный колледж» в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.
-

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Центр работает под руководством заместителя директора.

4.2. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра.

4.3. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.
- составлять отчёты о трудоустройстве выпускников колледжа;
- готовить статистические отчеты по трудоустройству выпускников.