

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного

комитета

 Т.С. Яковенко

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 Н.А. Хрущёва

« 29 » 08 2023 г.



Локальный акт № 204

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании методического совета колледжа

Протокол № 1 от « 28 » 08 2023 г.

Принято на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 1 от « 29 » 08 2023 г.

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально – педагогический колледж» (далее - Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально – педагогический колледж» (далее - Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально – педагогический колледж» (далее - колледж).

1.3. Положение разработано в соответствии:

- с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ПК 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.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Конституцией Донецкой Народной Республики;

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N273/3;

- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации; Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

- постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Донецкой Народной Республики;

- приказами и инструкциями Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Донецкой Народной Республики;

- Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа.

1.5. Центр создан приказом директора колледжа.

1.6. Официальное наименование Центра:

Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально-педагогический колледж»;

Сокращенное название: ЦСТВ ГБПОУ «ДППК».

Фактический адрес Центра: 283117, Донецкая Народная Республика, город Донецк, ул. Текстильщиков - 5.

Почтовый адрес Центра: 28317, Донецкая Народная Республика, город Донецк, ул. Текстильщиков -5.

1.7. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: [http:// dppc.ru](http://dppc.ru) (раздел «Студентам»).

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;
- формирование банка вакансий рабочих мест в организациях г. Донецк, Донецкая Народная республика размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте колледжа в разделе ЦСТВ и информационном стенде;
- мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;
- проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик студентов;
- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, само презентации для участия в собеседованиях;
- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам, в том числе при подготовке к аккредитации специалистов;
- организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;
- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных предприятий;
- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течении всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации;
- ведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета колледжа;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;
- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа) в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа);
- лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- имеющие договор о целевом обучении;
- призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;
- ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
- находящиеся под риском не трудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

3.2. Центр не является юридическим лицом.

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

- работа со студентами и выпускниками колледжа по содействию их трудоустройства;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

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 И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Руководителем Центра в колледже является заместитель директора.

5.2. Состав Центра:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебной работе;
- заведующий методическим кабинетом;
- заведующие отделениями;
- секретарь-машинистка;

- инспектор отдела кадров;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- мастера производственного обучения / кураторы выпускных групп;
- руководители преддипломной практики.

5.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра 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, заключать сделки, в том числе договоры, гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа;

5.7. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра;

- 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.

5.8. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Колледже.

5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.