

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре содействия трудоустройству выпускников в**  
**смоленском областном государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении «Вяземский политехнический техникум»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников в смоленском областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вяземский политехнический техникум» (далее – Центр).

1.2. Центр создан в соответствии со следующими документами:

– Решение коллегии Минобразования России от 25.09.2001г. №14/1 о программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

– Письмо Минобразования России министерствам, ведомствам, органам управления образованием, УПО от 10.01.2001г. №39-52-1-ин/39-16 «Рекомендации по проведению организационно-методической работы в области содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников УПО»;

– Приказ Министерства образования РФ и Министерства труда и социального развития от 4 октября 1999г. №462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда»;

– Приказ Минобразования РФ от 16.10.2001г. № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

– Рекомендации Минобразования РФ «Примерное положение о центре содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (рекомендации)» (утв. 9 ноября 2000г.);

– Устав смоленского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Вяземский политехнический техникум» (далее – Техникум).

**2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

2.1. Предметом деятельности Центра является взаимодействие со всеми организациями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов.

2.2. Центр содействует выпускникам в поиске работы, организует встречи выпускников с представителями заинтересованных работодателей, которые могут проводиться в форме «ярмарки вакансий», в виде индивидуальных встреч, агитации выпускников представителями работодателей и т.п.

2.3. Содействие в трудоустройстве выпускников проводится в течение всего срока обучения, начиная с момента поиска мест прохождения практик.

#### 2.4. Задачи работы Центра:

- содействие в прохождении подготовки обучающихся, консультирование и информирование заинтересованных организаций по проблемам занятости молодых специалистов;
- содействие в трудоустройстве обучающихся на практику;
- организация временной занятости (во время обучения);
- содействие в трудоустройстве после окончания Техникума;
- взаимодействие с работодателями, анализ взаимного сотрудничества;
- работа с выпускниками, ведение баз данных;
- расширение возможности информирования обучающихся и выпускников о вакансиях на рынке труда.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Техникуме, Положением об Отделении практики и трудоустройства обучающихся в Техникуме и Положением о Центре.

#### 3.2. Организационная деятельность Центра:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- установление партнерских отношений с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями по вопросам временного трудоустройства студентов (заключение соглашений о партнерстве);
- анализ трудоустройства и профессионального роста выпускников;
- определение целевой группы работодателей для каждой специальности.

#### 3.3. Информационная деятельность:

- создание информационной системы для обеспечения выпускников данными о рынке труда, работодателей о рынке образовательных услуг;
- ведение банка данных по специальностям о трудоустройстве выпускников;
- подготовка форм оперативной и итоговой отчетности о прогнозах и фактическом трудоустройстве выпускников.
- консультирование обучающихся выпускных групп по вопросам поведения на рынке труда;
- проведение тренинговых и других занятий для обучающихся выпускных групп по вопросам профессионального и карьерного роста.

### 4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Руководитель Центра назначается директором Техникума.

4.2. Руководитель Центра непосредственно организует работу, согласовывает с директором Техникума план деятельности и средства достижения цели.

4.3. Контролирует выполнение принятых решений.

4.4. Отчитывается перед директором Техникума о результатах работы.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА**

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Техникума.