

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

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим советом
ГБПОУ «Донецкий
промышленно-энергетический
колледж»

Протокол № 3 от
« 12 » 01 2023 г

Согласовано
Заместитель председателя первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ ДПЭК

 А.Н. Гарбузенко

Утверждаю
Директор ГБПОУ «Донецкий
промышленно-энергетический
колледж»

 И.А. Караван
« 13 » 01 2023 г



ПОЛОЖЕНИЕ № 54
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

Донецк, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Донецкий промышленно-энергетический колледж» (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий промышленно-энергетический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 55-ИНС, с изменениями, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений среднего профессионального образования» от 18.01.2010г. №ИК-35/03; Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства Просвещения России от 19.08.2021г.

1.3. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Центра содействия трудоустройства выпускников образовательной организации.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Предметом деятельности Центра являются анализ регионального рынка труда, повышение конкурентоспособности молодых специалистов, выстраивание партнерских отношений между колледжем и его выпускниками, предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников образовательной организации.

2.2. Основной целью деятельности Центра является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.

2.3. Для достижения этой цели Центр осуществляет:

оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями;

проведение маркетинговых исследований рынка труда.

3. Виды деятельности Центра

3.1. Центр содействия трудоустройству выпускников осуществляет следующие виды деятельности:

расширение социального партнерства с организациями и предприятиями: заключение договоров о сотрудничестве;

привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;

ведение информационной и рекламной деятельности;

организация учебной и производственной практики студентов;

формирование и постоянное сопровождение базы данных вакансий (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников);

информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (спросе и предложениях);

участие в организации ярмарках вакансий и т.п.;

консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, самопрезентации в процессе собеседования с работодателем и т.п.;

обмен информацией о спросе и предложении на рынке труда с органами по труду и занятости населения;

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

проведение маркетинговых исследований рынка труда: мониторинга состояния и тенденций развития рынка труда;

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

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Текущее руководство Центром осуществляет заведующий практикой.

4.2. Органом управления Центром является педагогический Совет и директор колледжа.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Положения, а также за

эффективным выполнением возложенных на Центр задач и функций, осуществляет заведующий практикой.

4.4. В состав Центра входят заведующие отделениями, кураторы учебных групп мастера производственного обучения.

4.5. Деятельность Центра осуществляется на основании Устава образовательной организации, настоящего Положения и плана работы центра на учебный год. Информация о трудоустройстве выпускников размещается на сайте образовательной организации.

5. Порядок работы Центра колледжа

5.1. Центр колледжа организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

5.2. Заседание Центра собирается не реже одного раза в семестр. При необходимости, председателем центра или по требованию трети его членов, созывается внеплановое заседание.

5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами службы, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

5.4. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Центр принимает решение. Решения Центра правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решения принимаются простым большинством голосом. Возражения членов заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.

5.5. Решение Центра вступает в силу с момента его объявления коллективу.

5.6. Решения Центра не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Права:

представлять интересы образовательной организации в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения перечисленных в настоящем Положении задач;

участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по

направлениям деятельности центра;

с согласия руководителей структурных подразделений привлекать работников для разработки, подготовки и реализации мероприятий Центра;

получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников;

разрабатывать план и порядок работы Центра;

распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

6.2. Обязанности:

выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи

проводить мониторинги трудоустройства выпускников и готовить соответствующие отчеты и предложения руководству образовательной организации;

обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;

своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;

руководитель Центра должен проводить работу по совершенствованию деятельности Центра, обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

6.3. Ответственность:

всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;

распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;

степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями;

несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов директора колледжа;

неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;

руководитель Центра несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами колледжа;

руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.

