

1. Общие положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее- ЦСТВ) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Акъярский горный колледж имени И.Тасимова (далее- колледж).

1.2. ЦСТВ не является юридическим лицом.

2. Цели, задачи и предмет деятельности ЦСТВ

2.1. Основной целью деятельности ЦСТВ является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям колледжа;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости выпускников.

2.1. Основными задачами ЦСТВ являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений Хайбуллинского района Республики Башкортостан, других работодателей Республики Башкортостан, субъектов Российской Федерации в специалистах, выпускниках колледжа;
- работа со студентами колледжа в целях повышения их конкурентноспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и др.;
- разработка информационного стенда, обеспечивающего студентов, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынке труда выпускников и специальностей);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ЦСТВ;
- формирование банка данных вакансий по специальностям/профессиям колледжа и банка данных выпускников колледжа;
- Организация, проведение производственных практик, информационной поддержки выпускников.

3. Организация деятельности ЦСТВ

3.1. ЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иным подзаконными актами органов государственной власти Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа, настоящим Положением, утверждаемым приказом директора колледжа.

4. Управление ЦСТВ и контроль его деятельности

4.1. Руководитель ЦСТВ, назначаемый приказом директора колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава и иных локальных нормативных актов колледжа, настоящего Положения.

4.2. Руководитель ЦСТВ осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением;

4.3. Общий контроль над деятельностью ЦСТВ осуществляет директор колледжа.

5. Организация работы ЦСТВ

5.1. Состав и структура ЦСТВ утверждается ежегодно приказом директора колледжа.

5.2. Состав ЦСТВ формируется из членов администрации и представителей педагогического коллектива и утверждается приказом директора колледжа. Все структурные подразделения колледжа и их руководители оказывают максимальное содействие деятельности ЦСТВ.

5.3. ЦСТВ осуществляет свою работу совместно с:

- заместителями директора колледжа;
- заведующими отделениями колледжа;
- старшим мастером колледжа;
- системным администратором колледжа;
- кураторами групп.

При необходимости в ЦСТВ привлекаются иные работники колледжа.

5.4. ЦСТВ осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение выпускников колледжа в области занятости и трудоустройство;
- индивидуальная работа с выпускниками колледжа по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение базы данных о выпускниках колледжа по специальностям/профессиям;
- участие в презентациях, тематических выставках, форумах и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников колледжа;
- организация производственных и преддипломных практик выпускников колледжа с последующим трудоустройством.

5.5. ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями колледжа проводит следующие мероприятия:

- исследования в мотивации в выборе профессии, специальности;
- презентации предприятий – работодателей;
- совещания- семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования по вопросам трудоустройства (в начале года, в течении года) выпускников колледжа;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

- осуществляет взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников колледжа.

6. Реорганизация и ликвидация ЦСТВ

6.1 Реорганизация и ликвидация ЦСТВ осуществляется приказом директора колледжа.