

Утверждено приказом  
директора ГБПОУ «Удомельский колледж»  
от «24» 12 2021г. № 398



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре содействия занятости в трудоустройстве выпускников**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения «Удомельский колледж»**

г.Удомля

2021г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре содействия занятости и трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Удомельский колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»;

Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Удомельский колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение о Центре содействия занятости и трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Удомельский колледж» (далее - Центр) регламентирует деятельность Центра.

1.3. Центр создается на основании приказа директора колледжа.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа, настоящим Положением.

## 2. Цели, задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Цель Центра - создание и поддержание системы содействия трудоустройству выпускников - формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Основным направлением работы Центра является:

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям, специальностям;



- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации практики, предусмотренной учебным планом;

- организация временной занятости для обучающихся и выпускников для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;

- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с Центром занятости населения.

### 2.3. Основные задачи Центра.

- помощь в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников колледжа, адаптация на рынке труда;

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений в специалистах, выпускниках колледжа;

- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение ярмарок вакансий, день карьеры, презентации специальностей, круглые столы и др.);

- формирование банка данных вакансий по специальностям; организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;

- ведение информационной и рекламной деятельности;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройства молодежи.

## 3. Управление Центром и контроль его деятельности

3.1. Состав Центра утверждается приказом директора колледжа и состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже.

3.2. В состав Центра входят: руководитель и сотрудники Центра.

3.3. Руководитель Центра осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Центра и сотрудников.

3.4. Руководитель Центра назначается из числа заместителей директора.

3.5. Сотрудниками Центра являются:



- заведующие отделениями;
- заведующий практикой;
- социальный педагог;
- кураторы выпускных групп;
- преподаватели.

3.6. Органами управления Центром является педагогический совет и директор колледжа.

3.7. Руководитель Центра:

- совместно с сотрудниками Центра разрабатывает План работы Центра на учебный год, который утверждается директором колледжа.
- действует в соответствии с настоящим Положением;
- решает все вопросы функционирования Центра, если они не отнесены к компетенции администрации колледжа;
- осуществляет контроль за исполнением настоящего Положения, за эффективным выполнением возложенных задач и функций на Центр.
- предоставляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Результаты деятельности Центра отражаются в протоколах, но не реже 1 раза в год.

4.2. Итоги работы Центра оформляются отчетом о деятельности и доводятся до заинтересованных лиц.