



Министерство физической культуры и спорта Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД - 01.02.50

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «КОРПК»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «КОРПК»
С.Ю. Гончарова
(приказ № 240 от «29» декабря 2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «КОРПК»

УД-01.02.50 - 21

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заместитель директора</i>	<i>А.А. Боженко</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Директор</i>	<i>С.Ю. Гончарова</i>	
<i>Рассмотрено</i>	<i>Заседание Педагогического совета от 24.12.2021 г., протокол № 2</i>		
<i>Версия: 1.0</i>	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки</small>	КЭ: _____	УЭ: _____
			<i>Стр. -5</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников в ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2020 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников Министерства образования РФ от 24.03.2015 г. № АК-763/06, Уставом колледжа, локальными актами колледжа.

1.3. Центр создан по приказу директора ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края»;

1.4. Официальное наименование Центра:
полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «КОРПК»**;
сокращенное: **ЦСТВ**.

1.5. Фактический адрес Центра: 614039, г. Пермь, ул. Сибирская, 55.
Адрес сайта в сети интернет: www.oy-korpk.ru.

2. Цели, задачи и объект деятельности

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения цели Центр осуществляет следующие задачи:

взаимодействует с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения, с объединениями работодателей, общественными студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников;

участвует в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству студентов;

развивает партнерские отношения с организациями, осуществляющими трудовую деятельность по специальностям, реализуемым в колледже.

2.3. Объектом деятельности Центра являются:

обучающиеся колледжа;

выпускники колледжа (в течение 2-х лет после окончания учебного заведения).

3. Виды деятельности

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

анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;

поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организации практической подготовки на базе работодателя;

информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

взаимодействие с организациями службы занятости г. Перми и Пермского края;

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

оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;

организация временной занятости обучающихся;

осуществление сотрудничества с работодателями города и области (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с

работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
проведение профессиональных тестирований, диагностик обучающихся;
оказание содействия выпускникам колледжа в подготовке и размещении резюме;
проведение тематических мероприятий с приглашением работодателей, центров занятости и других организаций;
предоставление информации для обучающихся и выпускников о возможностях получения дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки;
индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости;
сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников (в течение 2-х лет после окончания учебного заведения);
формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;
формирование банка данных выпускников колледжа, в том числе для выпускников с ОВЗ и инвалидов;
проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников.

4. Управлением Центром и контроль его деятельности

4.1. Руководитель Центра назначается директорам колледжа и осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

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

Руководитель несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений и сохранность документов.

4.3. Рабочая группа Центра включает следующих сотрудников колледжа:
заведующие отделениями (СПО, спортивной подготовки);
методист отделения дополнительного профессионального образования;
руководители практики;
руководители учебных групп выпускных курсов текущего учебного года.

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

Все члены рабочей группы всеми возможными способами содействуют достижению целей Центра и решению поставленных задач.

4.5. Результаты деятельности Центра заслушиваются на заседаниях научно-методического совета или педагогического совета колледжа.

5. Порядок реорганизации и ликвидации Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края».