Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж метрополитена и железнодорожного транспорта»

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания работников и обучающихся СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»
от «12» мая 2021 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»
_____ В.Г. Апаницин
Приказ № 203 от «17» мая 2021г.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КОЛЛЕДЖ МЕТРОПОЛИТЕНА И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА"

Локальный акт № 36

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж метрополитена и железнодорожного транспорта» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена» (далее – колледж), другими локальными нормативными актами колледжа, а также в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации в сфере содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации, структуру, задачи и направления деятельности Центра.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Колледж метрополитена и железнодорожного транспорта»,

сокращенное: ЦСТВ.

Фактический адрес Центра: Санкт-Петербург, Купчинская улица, дом 28, литер А

Почтовый адрес Центра: 192283 Санкт-Петербург, Купчинская улица, дом 28, литер А.

Адрес сайта в сети Интернет: www.cm-spb.ru.

II. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Задачи Центра:

- оказание содействия в трудоустройстве выпускникам, исходя из возможностей и потребностей рынка труда;
- поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников колледжа о состоянии и тенденциях рынка труда региона с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства
- формирование банка вакансий выпускников колледжа, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ, предлагаемых работодателями по направлениям подготовки и специальностям колледжа;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

2.2. Основные направления деятельности Центра:

- обеспечение взаимодействия выпускников колледжа и потенциальных работодателей посредством сотрудничества с Центром опережающей профессиональной подготовки Санкт-Петербурга, центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов (например: Яндекс.Работа, вакансии Работа в России, headhunter.ru, profi.ru, superjob.ru и другие), с выработкой специальных условий для содействия и помощи в трудоустройстве выпускников, включая базу соответствующих вакансий, бесплатные карьерные консультации и др.;

- расширение практики заключения договоров с организациями экономики, промышленности и социальной сферы (организациями-работодателями) на подготовку кадров, прохождение практики обучающимися;

- психологическая поддержка выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СТРУКТУРА ЦЕНТРА

3.1. Центр создается приказом директора СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена» (далее - директор колледжа).

3.2. Центр содействия трудоустройству выпускников возглавляет руководитель (далее – руководитель Центра), который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.

3.3. Руководитель Центра подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.4. Руководитель Центра осуществляет следующие функции и полномочия:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра, с учетом его целей, задач и направлений;

- составляет план работы Центра и представляет отчетную документацию о работе Центра и проведенных мероприятиях по запросам органов исполнительной власти;

- анализирует потребности рынка труда в выпускниках по реализуемым в колледже образовательным программам;

- формирует банк данных предприятий-работодателей и их вакансий;

- планирует проведение мероприятий по содействию занятости выпускников;

- проводит мониторинги трудоустройства выпускников колледжа;

- анализирует эффективность трудоустройства выпускников колледжа;

- оказывает консультационную помощь выпускникам и обучающимся колледжа по вопросам трудоустройства;

- обеспечивает информирование обучающихся и выпускников колледжа по вопросам трудоустройства и развития карьеры;

- проводит адресную работу с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства.

3.5. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества выделяемых для целей Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

3.6. Руководитель Центра несёт ответственность:

- за своевременное и эффективное осуществление функций центра содействия трудоустройству выпускников в соответствии с настоящим Положением;

- за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих по реализуемым колледжем образовательным программам;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- организация и проведение мероприятий по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству обучающихся, оказание консультативной помощи обучающимся в выборе предоставляемых вакансий, при необходимости – организация индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства;
- оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости выпускникам и их родителям (законным представителям);
- оказание помощи во временном трудоустройстве обучающихся;
- формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных выпускников;
- организация встреч обучающихся с представителями работодателей по вопросам перспектив трудоустройства и профессионального сопровождения со стороны работодателей и колледжа;
- содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, проведение презентаций, встреч работодателей со студентами старших курсов, индивидуальные консультации, трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные места для инвалидов;
- мониторинг трудоустройства выпускников, ведение плановой отчетности и формирование ответов на запросы по вопросам трудоустройства;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- адресная работа с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий, диалог обучающихся и работодателей, организация экскурсий на предприятия по специальности и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж метрополитена» в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности по вопросам временной занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.