

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО
Советом КЧР ГБПОО
«Аграрно-технологический колледж»
Протокол № 2
« 16 » марта 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре содействия трудоустройству выпускников
КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) Карачаево-Черкесской государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Аграрно-технологический колледж» (далее – КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж»).

1.1. Центр является структурным подразделением КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж».

1.2. Центр создан в соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 12.05.1999г. № 1283 "О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 "О программе "Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования".

1.3. Официальное наименование Центра: **«Центр содействия трудоустройству выпускников КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж»**. Сокращенное наименование: **«ЦСТВ АТК»**.

1.4. Фактический адрес Центра: 369340, Карачаево-Черкесская Республика, Ногайский район, ул. Некрасова, 20.

1.5. Почтовый адрес Центра: 369340, Карачаево-Черкесская Республика, Ногайский район, ул. Некрасова, 20.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Основной задачей деятельности Центра является организация работы с привлечением всех заинтересованных сторон по прогнозу, определению реальных планов, перспектив и трудоустройства выпускников КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж».

Взаимодействие со службами центра занятости населения в регионах Северо-Кавказского федерального округа с предприятиями и организациями по вопросам организации взаимодействия с целью реального трудоустройства выпускников.

Активное вовлечение в работу по трудоустройству выпускников общественные организации и родителей.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование официального сайта КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж» в вопросах информирования о местах возможного трудоустройства выпускников колледжа;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж» и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона и конкретных организации в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных прогнозных и реальных вакансий по специальностям и профессиям КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж»;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда (в соответствии с запросами обучающихся);
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж» в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж»;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.

При Центре могут создаваться общественные советы с участием представителей центров занятости населения и работодателей.

4. Управление Центром

4.1. Управление работой Центра осуществляется руководителем и методистом Центра, назначаемых приказом директора КЧР ГБПОО

«Аграрно-технологический колледж», осуществляющий свои функции на основании Устава КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж» и настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию. Результаты работы Центра доводятся до сведения педагогического совета КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж» по итогам учебного года.

4.3. В работе Центра принимают непосредственное участие заместитель директора по УПР, председатели ПЦК, заведующие производственными практиками, методисты, классные руководители учебных групп выпускных курсов.

4.3.1. Состав сотрудников Центра утверждается приказом директора КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж».

4.4. Сотрудники Центра выполняют поручения руководителя, осуществляют разработку проектов документов, осуществляют подготовку проектов планирующей и отчетной документации по направлениям деятельности.

4.5. Руководитель Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех сотрудников Центра членов педагогического коллектива колледжа;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж».

4.6. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные им сроки;
- организовывать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

4.7. Заведующие производственными практиками, классные руководители учебных групп выпускных курсов несут ответственность за:

- разработку примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников – студентов учебных групп выпускных курсов по соответствующим профессиям/специальностям СПО;
- своевременное внесение необходимых информационных данных в соответствующие разделы примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников в соответствии с

методическими рекомендациями образовательным организациям, реализующим программы СПО, по содействию трудоустройству выпускников в Карачаево-Черкесской Республике с учетом индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора КЧР ГБПОО «Аграрно-технологический колледж».