

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

«АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГАПОУ ИО АИТ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ ИО АИТ от 23.01.2023 г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее Центр).
- 1.2. Центр является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум» (далее Техникум), не является юридическим лицом.
- 1.3. В своей деятельности руководствуется Уставом Техникума, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Положением.
- 1.4. Официальное наименование Центра: полное: Центр содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум»; сокращенное: ЦСТВ.
- 1.5. Место нахождения Центра:
 - Фактический адрес: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 277, дом 15 (корпус 2).
 - Почтовый адрес: 665816, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 180, дом 1.
 - Адрес сайта в сети интернет: https://new.ait38.ru
 - Контакты: тел. 8(3955) 53-01-51 e-mail:aitangarsk@mail.ru

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 2.1. Предметом деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников техникума и содействие устройству студентов на производственную практику.
- 2.2. Основные задачи Центра:
 - содействие трудоустройству выпускников техникума;
 - содействие устройству студентов на производственную практику, внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
 - информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
 - проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
 - предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности; оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
 - обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
 - содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
 - психологическая поддержка выпускников;
 - ведение мониторинга трудоустройства, сбор и предоставление информации и аналитических отчетов, в части содействия трудоустройству выпускников, министерству образования Иркутской области и другим органам исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства выпускников;
 - консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов;
 - поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
 - сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
 - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, в качестве временной и постоянной рабочей силы;

- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программы в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся;
- содействие осознанному выбору профессии, обеспечению профессионального самоопределения, реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержка молодежных инициатив.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- 3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и настоящим Положением.
- 3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:
- 3.2.1. Работа со студентами и выпускниками:
- создание страницы на официальном сайте Техникума;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства;
- предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателем:
- организация временной занятости студентов;
- психологическая поддержка выпускников;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- оказание содействия выпускникам в подготовке и размещении резюме;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- организация временной занятости студентов (в том числе в летний период);
- участие в Ярмарках вакансий;
- проведение экскурсий на предприятия города;
- предоставление возможности получения дополнительного профессионального образования на базе техникума через отделение платных образовательных услуг, по смежным профессиям;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение оценки по итогам прохождения студентами практики;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов по вопросам содействия занятости.
- 3.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников:
 - формирование банка вакансий;
 - заключение договоров о социальном партнерстве;
 - заключение договоров о прохождении производственной практики студентов техникума на Предприятии;
 - организация ознакомительных экскурсий на производстве;

- организация и проведение совещаний, встреч, круглых столов с работодателями (социальными партнерами)
- проведение мастер-классов, конкурсов мастерства по профессиям и специальностям с высококвалифицированными специалистами предприятия;
- работа по заключению соглашений о подготовке и трудоустройстве выпускников;
- привлечение работников предприятий по согласованию с администрацией Предприятия к преподавательской деятельности в Техникуме в рамках реализации образовательных программ по профессиям (специальностям), востребованным на Предприятии; к руководству практиками, рецензированию выпускных квалификационных работ и участию в Государственных аттестационных комиссиях.

3.2.3. Взаимодействие с:

- органами по труду и занятости населения г.Ангарска;
- территориальными объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.
- 3.2.4. Организация и проведение мероприятий:
 - Дни карьеры;
 - презентации предприятий работодателей;
 - совещания по вопросам занятости выпускников;
 - анкетирование студентов по вопросам занятости и трудоустройства;
 - опросы выпускников о их занятости;
 - консультации выпускников по тактике поиска работы, написанию резюме;
 - встречи студентов с выпускниками техникума прошлых лет и другие.
- 3.3. Проводит системный мониторинг трудоустройства выпускников и их успешность в профессиональной деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

- 4.1. Общее руководство Центром осуществляет директор.
- 4.2. Центр возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Техникума в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- 4.3. Руководитель Центра определяет главные направления деятельности, обеспечивает их координацию, контроль и несет полную ответственность за их выполнение.
- 4.4. Руководитель Центра руководствуется в своей работе: должностной инструкцией, локальными нормативными актами Техникума, законодательными и нормативноправовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.
- 4.5. Руководитель Центра имеет право:
- представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции разрабатывать проекты приказов, давать устные распоряжения, обязательные для всех педагогических работников техникума;
- предлагать на утверждение директором Техникума размер стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Техникума и должностной инструкцией.
- 4.6. Руководитель Центра обязан:
 - проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление аналитической, статистической и другой отчетности о деятельности Центра.
- 4.7. Руководитель Центра несет ответственность:
 - за своевременность и качество предоставляемых отчетных и аналитических материалов;

- за содержание и достоверность предоставляемых отчетных и аналитических материалов;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.8. К полноценной работе Центра привлекаются все руководящие и педагогические работники Техникума на основе годового плана работы и Программы развития Техникума.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Техникума.