

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Приморский политехнический колледж»
(КГА ПОУ «ППК»)

Рассмотрено и принято на заседании
Совета КГА ПОУ «ППК»
Протокол № 42
от «18» 01 2021 г.

Введено в действие приказом по
КГА ПОУ «ППК»

от «18» 01 2021 № 44 - а

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГА ПОУ «ППК»


О.В. Крицкий

«18» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
(«ПЕРСПЕКТИВА»)
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Приморский политехнический колледж»
(КГА ПОУ «ППК»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы содействия трудоустройству выпускников КГА ПОУ «ППК»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

•Федеральным Законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»

•Законом РФ N 1032-1 от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации»

•письмом Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18 января 2010г. «О создании и функционировании центров содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»

1.3. Центр создается приказом директора.

1.4. Центр взаимодействует с органами управления образованием, службами занятости населения города Владивостока, образовательными организациями и другими учреждениями, структурными подразделениями и организационно методическими комиссиями колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Целью создания и деятельности Центра является содействие выпускникам и студентам колледжа в трудоустройстве по специальности.

2.2. В этих целях Центр осуществляет:

2.2.1. Анализ текущей и перспективной потребности организаций, предприятий и других учреждений города Владивостока в специалистах, заканчивающих колледж.

2.2.2. Проведение работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, индивидуального консультирования, информирования о тенденциях спроса на специалистов, социально-правового просвещения и информирования при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2.3. Мониторинг фактического трудоустройства и закрепления выпускников.

2.2.4. Индивидуальный подбор молодых специалистов по заявкам работодателей.

2.2.5. Проведение совместных с работодателем профориентационных мероприятий, способствующих трудоустройству.

2.2.6. Мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда.

2.2.7. Представление ежегодной отчетности о трудоустройстве выпускников колледжа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр, совместно с другими структурными подразделениями колледжа проводит следующие мероприятия:

• встречи с работодателями.

- совещания по вопросам трудоустройства;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства, а также выпускников колледжа и работодателей по вопросам адаптации и закрепляемости в организациях и на предприятиях;
- тренинги по прохождению процедуры собеседования;
- консультирование по тактике поиска работы и практике написания резюме;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа и работодателями;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и обучающихся
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям Колледжа;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах
- анкетирование студентов выпускных групп с целью создания информационного банка данных выпускников-соискателей.
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству.
- подбор выпускников по заявкам работодателей, направление на собеседование, получение обратной связи от работодателей о соответствии выпускников-соискателей предъявляемым требованиям.

4 .СОСТАВ ЦЕНТРА

4.1. Персональный состав Центра утверждается приказом директора колледжа.

4.2. В состав Центра входят:

- педагог-организатор по практике- руководитель
- педагог-организатор отделения

4.3. Общее положение Центра осуществляет заместитель директора по УПР.