

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА № 7»
(ГБПОУ КАС № 7)

СОГЛАСОВАНО

Решением УС

Протокол

от «21» 01 2020 г. № 14

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КАС №7

С.В. Корсаков

«16» марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

16 марта 2020 г.

№ 224

о Центре содействия трудоустройству выпускников
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении города Москвы
«Колледж архитектуры и строительства №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (Ц СТВ, далее – Центр) ГБПОУ КАС № 7.

1.2. Официальная информация Центра.

Полное название:

– **Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ КАС № 7**

Сокращенное:

– **ЦСТВ**

1.3. Фактический адрес Центра: 125315, г. Москва, ул. Усиевича, д. 31, корп. 3.

1.4. Почтовый адрес Центра: 125315, г. Москва, ул. Усиевича д.31

1.5. Адрес сайта в сети интернет <https://kas-7.mskobr.rue-mail:upr7@list.ru>

1.6. Создание Центра регламентируется письмом Министерства образования и науки РФ «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования от 18.01.2010 г. № ИК-35/03, приказами Департамента образования города Москвы, приказом директора Колледжа.

1.7. Центр содействия трудоустройству выпускников в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлениями, приказами и нормативно-правовыми актами органов управления образования;
- Уставом ГБПОУ КАС № 7;
- Локальными нормативными актами.

1.8. Штат Центра утверждается приказом директора Колледжа и состоит из сотрудников, постоянно работающих в Колледже.

1.9. Руководитель и другие члены Центра содействия трудоустройству выпускников назначаются и освобождаются приказом директора.

1.10. Деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ориентирована:

- на личность как потребителя образовательных услуг и дальнейшей их реализации в профессиональной деятельности;
- на социальных партнеров и работодателей Колледжа;
- на высшие учебные заведения.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям Колледжа;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих временной и полной занятости выпускников Колледжа;
- сотрудничество с социальными партнерами, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации производственных практик, предусмотренных учебными планами;
- организация временной занятости студентов в летний период;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах, выпускниках Колледжа;
- работа со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с социальными партнерами Колледжа);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ЦСТВ;
- формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа;
- формирование банка данных выпускников Колледжа;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников;
- повышение уровня профессиональной ориентации выпускников, их конкурентоспособности на рынке труда;
- осуществление дополнительных образовательных услуг по повышению квалификации выпускников Колледжа по дополнительным профессиональным образовательным программам, которые позволят им расширить профессиональные возможности и повысить их конкурентоспособность на рынке труда.

3. Организация работы Центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа

3.1. Центр выполняет следующие функции:

- создание, пополнение и использование банка данных вакансий по специальностям Колледжа;
- организация тренингов, обучающих семинаров по трудоустройству для студентов и выпускников Колледжа;
- информирование о возможности получения дополнительных образовательных услуг с целью повышения профессиональной мобильности выпускников;
- информирование о рынке труда и образовательных услугах выпускников Колледжа;
- проведение контактных мероприятий: Колледж – центр занятости молодежи – работодатели – образовательные учреждения.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- отслеживание профессионального становления трудоустроенных выпускников, оказание профессиональной помощи выпускникам в трудоустройстве;
- работа с Центром занятости молодежи города Москвы (разработка и реализация проектов временного трудоустройства студентов как профессионального старта выпускников);
- применение методов информатизации по трудоустройству выпускников, ведение страницы Центра на информационном сайте Колледжа в целях содействия трудоустройства выпускников;
- психолого-педагогическое сопровождение выпускников, организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на содействие профессиональному становлению выпускников;

- оказание педагогической помощи при трудоустройстве выпускников у работодателей – социальных партнеров;
- оказание помощи при трудоустройстве выпускникам – сиротам и с ОВЗ.

3.3. Центр взаимодействует:

- с руководителями территориальных подразделений Колледжа;
- привлекает педагогических работников и других работников Колледжа к решению задач, возложенных на Центр содействия трудоустройству выпускников с разрешения директора и (или) по согласованию с руководителями других территориальных подразделений;
- представляет в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Центра во взаимоотношениях с государственными, муниципальными и другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4. Оценка результативности и эффективности работы ЦСТВ

4.1. Показателями результативности и эффективности работы Центра являются:

- трудоустройство выпускников;
- система работы закрепления выпускника на рабочем месте;
- охват всех выпускных групп внеклассными мероприятиями по содействию в профессиональном становлении выпускника;
- подбор квалифицированных кадров для работодателей;
- подготовка выпускников к адаптации на рынке труда;
- проведение качественных консультаций и систематизация консультативной помощи студентам и выпускникам;
- применение методов информатизации по трудоустройству.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.