

**Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Чунский многопрофильный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Чунский многопрофильный техникум» разработано на основании (далее – Положение):

- Конституция Российской Федерации.
- Закон РФ «Об образовании в РФ» № 273, (ред. от 01.05.2017).
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017).
- Приказы и письма Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Иркутской области.
- Нормативные и регламентирующие документы региональных и местных органов управления.
- Устав техникума (далее – Устав).

1.2. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Чунский многопрофильный техникум» (далее - техникум).

2. Цели, задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Основная цель Центра – это:

- обеспечение взаимодействия выпускников техникума и потенциальных работодателей;
 - информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
 - обмен информацией и изучение официальных сайтов предприятий/организаций о вакансиях.

2.2 Предметом деятельности Центра является оказание услуг выпускникам техникума в области содействия занятости и в трудоустройстве.

2.3. Основными задачами Центра являются:

- сбор и анализ потребностей организаций/ предприятий района, области в специалистах, выпускниках техникума;
- работа со студентами техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- использование информационного стенда официального сайта техникума, СМИ районного и областного значения, социальные сети обеспечивающего обучающихся выпускников техникума и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);
- сотрудничество с работодателями района и области (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
- формирование банка данных вакансий по профессиям/специальностям техникума;
- формирование банка данных выпускников техникума;
- организация и проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

3. Управление Центром и контроль его деятельности.

3.1. Руководитель Центра, назначаемый директором техникума, осуществляет свои функции на основании Устава и Положения.

3.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4. Организация работы Центра

4.1. Центр осуществляет свою работу совместно с:

- заместителем директора по учебно-производственной работе;
- заместителем директора по учебной работе;
- заместителем директора по воспитательной работе;
- классными руководителями;
- мастерами производственного обучения.

4.2. Центр совместно с другими структурами техникума проводит следующие мероприятия:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и т.д.;
- презентация предприятий-работодателей;
- организация временного и постоянного трудоустройства;
- организация и составление отчетности (публичный отчет, статистический отчет, самообследование);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;
- тренинги;
- консультирование по написанию резюме;
- организация занятости студентов в период каникул;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;
- мониторинг трудоустройства выпускников и студентов техникума.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора техникума.