

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СПО ЛНР
«Молодогвардейский
многопрофильный колледж
имени героев подпольной
организации «Молодая гвардия»
от 15.05.2023 № 81-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и организации осуществления деятельности
Центра содействия трудоустройству выпускников
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«МОЛОДОГВАРДЕЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
ГЕРОЕВ ПОДПОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «МОЛОДАЯ ГВАРДИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБОУ СПО ЛНР «Молодогвардейский многопрофильный колледж имени героев подпольной организации «Молодая гвардия» (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ГБОУ СПО ЛНР «Молодогвардейский многопрофильный колледж имени героев подпольной организации «Молодая гвардия» (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением ГБОУ СПО ЛНР «Молодогвардейский многопрофильный колледж имени героев подпольной организации «Молодая гвардия» (далее – Колледж).

1.3. Положение разработано в соответствии с:
приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 10.05.2023 № 256-од «О создании на базе профессиональных образовательных организаций Луганской Народной Республики Центров содействию трудоустройству выпускников»;

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 января 2010 г. N ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования, утвержденными директором Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России В.С. Неумывакиным 19 августа 2021 года.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273/3;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики;

постановлениями и распоряжениями врио Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики;

Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Центр создан приказом директора колледжа.

1.6. Официальное наименование Центра:

полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «МОЛОДОГВАРДЕЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЕВ ПОДПОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «МОЛОДАЯ ГВАРДИЯ»;

сокращенное название: ЦСТВ ГБОУ СПО ЛНР «ММК ИМ. ГПО «МОЛОДАЯ ГВАРДИЯ».

Фактический адрес Центра: 294415, Луганская Народная Республика, Г.О. КРАСНОДОНСКИЙ, Г. МОЛОДОГВАРДЕЙСК, УЛ. ТЮЛЕНИНА, Д. 1.

Почтовый адрес Центра: 294415, Луганская Народная Республика, Г.О. КРАСНОДОНСКИЙ, Г. МОЛОДОГВАРДЕЙСК, УЛ. ТЮЛЕНИНА, Д. 1.

1.7. Адрес страницы сайта Центра в сети Интернет: <http://msklnr.ru> (раздел «Студентам»).

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников Колледжа в соответствии с полученной профессией.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:
сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;

формирование банка вакансий рабочих мест в организациях г. Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте Колледжа в разделе ЦСТВ и информационном стенде;

мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;

проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;

проведение профессиональных тестирований, диагностик студентов;

проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

оказание содействия выпускникам Колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

проведение мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа;

организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;

поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных предприятий;

профориентационное сопровождение студентов Колледжа в течение всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации;

ведение мониторинга трудоустройства выпускников;

проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и другое) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;

проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета Колледжа;

организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;

организация и проведение ярмарок вакансий для студентов и выпускников;

выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;

участие в реализации федеральных и региональных программ;

содействие занятости и трудоустройству молодежи;

ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте Колледжа в сети Интернет.

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

студенты Колледжа;

выпускники Колледжа (в течение года после окончания Колледжа) в том числе (в течение трех лет после окончания Колледжа):

студенты, из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды,

студенты участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс и Ворлдскиллс),

студенты дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

студенты, имеющие договор о целевом обучении,
студенты, которые призваны по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации,
студенты, которым представлен отпуск по уходу за ребенком,
студенты, находящиеся под риском не трудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом.

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

работа со студентами и выпускниками Колледжа по содействию их трудоустройства;

сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения;

взаимодействие с объединениями работодателей;

взаимодействие с общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Центр взаимодействует с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1. Источниками формирования финансовых средств, являются:

финансовые средства Колледжа;

целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора Колледжа. Руководителем Центра в Колледже является заместитель директора по учебно-производственной деятельности.

5.2. Состав Центра:

заместитель директора по учебно-производственной работе;

старший мастер;

заместитель директора по воспитательной работе;

секретарь;

практический психолог;
социальный педагог;
мастера производственного обучения.

5.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра имеет право:

действовать по доверенности от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.7. Руководитель Центра обязан:

обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра;

обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра; контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;

организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;

организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.8. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Колледже.

5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год

на заседании педагогического совета Колледжа.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



М.Л. Рябчун