

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Базовый колледж»**

---



**УТВЕРДЖАЮ**  
Директор ЧОУ ПО  
«Базовый колледж»

 20.03.2023  
С.Н.Пинаев

**Положение  
о Центре содействия трудоустройству  
выпускников**

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ЧОУ ПО «Базовый колледж».

1.2 Полное наименование центра - Центр содействия трудоустройству выпускников ЧОУ ПО «БАЗОВЫЙ КОЛЛЕДЖ».

1.3 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письма министерства образования и науки Российской Федерации №ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письма Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. N ГД-500/05 «О направлении рекомендаций» по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса.

1.4. Адрес Центра: 690091, г. Владивосток, Алеутская, 11.

## **2. Цели и задачи деятельности Центра**

2.1 Основной целью деятельности Центра является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.

2.2 Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- оказание содействия трудоустройству выпускников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- консультирование студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- организацию сотрудничества и взаимодействие с государственными органами, в том числе с Приморским центром занятости населения, коммерческими и некоммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству;
- психологическую поддержку выпускников;
- формирование банка вакансий выпускников колледжа;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих трудоустройству и занятости выпускников;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

### **3. Организация деятельности Центра**

3.1 Центр содействия трудоустройству выпускников ЧОУ ПО «Базовый колледж» осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена;
- формирование базы данных вакансий по специальностям Колледжа;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организацию и проведение Кадрового подиума;
- ведение страницы Центра в разделе «Трудоустройство» на официальном сайте Колледжа в сети Интернет;
- полное и своевременное размещение информации об изменениях на рынке труда на сайте колледжа;
- взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, объединениями и др.
- организацию услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- организацию практической подготовки, дуального обучения студентов колледжа;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций

### **4. Управление центром**

4.1 Центр возглавляет руководитель - заместитель директора колледжа по организационно-массовой работе с молодежью, назначаемый приказом директора колледжа.

4.2 Для достижения поставленной цели руководитель привлекает декана, заведующих кафедрами, кураторов групп, документоведа, секретаря учебной части.

4.3. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра согласно плану работы Центра, утвержденному директором колледжа.

4.4 Руководитель имеет право:

- представлять интересы колледжа по вопросам содействия трудоустройству выпускников в организациях и предприятиях Приморского края;
- представлять интересы колледжа по вопросам прохождения производственной практики обучающимися;
- запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений

Колледжа необходимую информацию для выполнения функций Центра;

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа.

4.5. Руководитель Центра обязан:

- распределить обязанности между членами Центра, предусмотренные планом работы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий согласно плану работы;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра,

4.6 Ответственность за деятельность Центра возлагается на его руководителя.

- Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор колледжа.