Подписано цифровой подписью:
Пачков Евгений Валерьевич
DN: cn=Пачков Евгений Валерьевич, o=КГБ ПОУ "Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса", email=npo-pu54@mail.ru, c=RU
Дата: 2022.05.06 12:43:36 +10'00'

УТВЕРЖДЕНО:
Решение Общего собрания КГБ ПОУ
«Чугуевский колледж сельского
хозяйства и сервиса»
«20» января 2020 года
Протокол № 1

Директор КГБ ПОУ
«Чугуевский колледж сельского
хозяйства и сервиса»

Е.В. Пачков

«20» января 2020 года

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о Центре содействия трудоустройству выпускников

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр содействия трудоустройству).

1.2. Центр содействия трудоустройству создается на базе КГБ ПОУ «Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса» (далее – Колледж).

1.3. Центр является структурным подразделением Колледжа. Центр возглавляет руководитель, назначаемый директором Колледжа.

1.4. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

1.5. Реорганизация или ликвидация центра осуществляется по приказу директора Колледжа.

1.6. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников КГБ ПОУ «Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса»;

сокращенное: ЦСТВ КГБ ПОУ «ЧКСХиС».

1.7. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ (с изменениями и дополнениями;
- Трудового кодекса РФ;
- Закона РФ «О занятости населения РФ»;
- Приказа Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 12.05.1999 № 1283 "О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования";

профессионального образования";

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 "О программе "Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования";
- Устава Колледжа.

## 2. Цели и задачи деятельности Центра содействия трудоустройству

2.1. Главной задачей деятельности Центра содействия трудоустройству является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2. Основными задачами деятельности Центра содействия трудоустройству являются:

- взаимодействие с Комиссиями по трудоустройству при центрах занятости населения и АНО ДПО «Центр опережающей профессиональной подготовки» (далее - ЦОПП) по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);
- осуществление социально-психологического и консультационного сопровождения процесса трудоустройства выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- налаживание социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в подборе кадров, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.

## 3. Организация деятельности Центра содействия трудоустройству

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом КГБ ПОУ «Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса и настоящим Положением.

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

- анализ потребностей региона в квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование банка вакансий по профессиям колледжа с привлечением комиссий по трудоустройству при центрах занятости населения, рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- взаимодействие с социальными партнерами, расширение перечня предприятий, с которыми заключены договора и соглашения об организации практик, стажировок и трудоустройства выпускников;
- организация стажировки и практики студентов, а также временной занятости выпускников колледжа;
- осуществление комплексного консультационного и информационного содействия в трудоустройстве выпускников;
- индивидуальный подбор вакансий для выпускников колледжа;

- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- оказание психологической поддержки выпускников;
- организация работы горячей линии, проведение карьерных консультации для студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- организация и проведение семинаров, вебинаров, конференций, ярмарок в целях содействия трудоустройства выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- взаимодействие с органами власти, в том числе с центрами занятости населения; общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников.

## 4. Управление Центром содействия трудоустройству

4.1. Руководителем Центра является его директор, назначаемый руководителем Колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа и настоящего Положения.

4.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Директор 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 своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

4.4.Директор обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

4.5.Директор несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений в соответствии с законодательством; несёт ответственность за сохранность документов.