

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

«БРАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БРИМТ

А.М. Колонтай А.М. Колонтай

« 19 » октября 2021 г.

(пр. № 549 от « 19 » 10 2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от « 19 » октября 2021 г.

Братск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) в ГАПОУ «Братский индустриально-металлургический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»

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

1.4. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи

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

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями.

3. Виды деятельности

3.1. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- ведение мониторинга трудоустройства; организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных школ как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессии;

- расширение социального партнерства с организациями и предприятиями: заключение договоров о сотрудничестве;
- привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;
- организация учебной и производственной практики студентов;
- проведение мониторинга фактического и планируемого трудоустройства выпускников в первый год и последующие 2-3 года после окончания Техникума.

4. Структура Центра

- 4.1. Центр создается по приказу директора Техникума.
- 4.2. Руководителем Центра является заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 4.3. В состав Центра входят работники Техникума, ответственные за профориентационную работу, кураторы групп, мастера производственного обучения, секретарь учебной части.

5. Порядок работы Центра

- 5.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором Техникума.
- 5.2. Заседание Центра в составе кураторов групп, мастеров производственного обучения и сотрудников Техникума, ответственных за профориентационную работу, во главе с членами Центра содействия трудоустройству выпускников (также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций) проводится не реже одного раза в семестр.
- 5.3. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Центр принимает решение. Решения Центра правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решения принимаются простым большинством голосом и заносятся в протокол.

6. Управление Центром и контроль его деятельности

- 6.1. Руководитель Центра, назначаемый директором, осуществляет свои функции на основании Устава Техникума и настоящего Положения.
- 6.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью в данном направлении.
- 6.3. Руководитель Центра имеет право представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.
- 6.4. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности Центра.

6.5. Руководитель Центра несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений и за сохранность документов.

6.6. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Техникума.

7. Обязанности

7.1. Руководитель Центра обязан:

- обеспечить в установленные сроки проведение запланированных мероприятий;
- обеспечить в соответствии с планом работы своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

7.2. Обязанности сотрудников Центра:

- каждый сотрудник отвечает за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на него.