
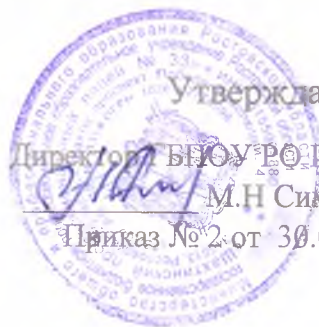


Согласовано

на заседании
Совета лицея
Протокол №4 от 28.01.2019 г.

Председатель профкома ГБПОУ РО ПЛ №33


Ю.В. Присяжников



Утверждаю

Директор ГБПОУ РО ПЛ №33
М.Н. Симбирская
Приказ № 2 от 30.01.2019 г.

Локальный нормативный акт №26

**Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области «Шахтинский профессиональный лицей №33»**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании и в соответствии законодательства Российской Федерации и Ростовской области.

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее Центр).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с решением коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006г. №13, приказом Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006г. №1467

1.3 В своей деятельности Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников лицея (далее Центр) руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании" и иным действующим законодательством в сфере образования, а также Уставом ГБПОУ РО ПЛ №33, настоящим Положением, локальными актами, действующими в колледже, решениями педагогического совета, приказами и распоряжениями директора ГБПОУ РО ПЛ №33.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет:

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

— организацию временной занятости студентов (обучающихся);

— взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

— сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

— повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

— проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Направления деятельности

— Проведение профориентационной работы (консультирование, информирование) со студентами с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

— Решение проблем временного и постоянного трудоустройства студентов и выпускников лицея;

— Осуществление партнерского взаимодействия с предприятиями, организациями, учебными заведениями;

— Ведение информационной базы данных о потребностях предприятий и организаций региона в специалистах и работниках на постоянной и временной основе, о студентах колледжа, желающих трудоустроиться, о выпускниках.

4. Организация деятельности Центра

4.1. Центр подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе в пределах его полномочий.

4.2. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора .

4.3. Руководитель Центра обязан:

— проводить работу по совершенствованию деятельности 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 составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

4.4. Руководитель Центра несет ответственность за:

— последствия принимаемых решений;

— нарушение договорных обязательств в соответствии с законодательством;

— сохранность документов

4.5. В работе Центра принимают непосредственное участие руководители учебных групп выпускных курсов, лаборант.

4.6. Состав сотрудников Центра утверждается приказом директора

4.7. Делопроизводство Центра, оперативное размещение необходимой информации по вопросам трудоустройства выпускников на официальном сайте Лицея и информационных стендах, а также ведение протоколов заседания осуществляет секретарь Центра.

4.8. Сотрудники Центра выполняют поручения директора, осуществляют разработку проектов документов, осуществляют подготовку проектов планирующей и отчетной документации по направлениям деятельности.

4.9. Руководители учебных групп выпускных курсов несут ответственность за:

— разработку примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников – студентов учебных групп выпускных курсов по соответствующим профессиям / специальностям СПО;

— своевременное внесение необходимых информационных данных в соответствующие разделы примерных индивидуальных перспективных

планов профессионального развития выпускников в соответствии с методическими рекомендациями образовательным организациям, реализующим программы СПО, по содействию трудоустройству выпускников с учетом индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников

4.10. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГБПОУ РО ПЛ №33

4.11. Положение о Центре вводится в действие с момента его утверждения.

Разработчик:

Заместитель директора по УПР



Дукова Н.А.

Согласовано

Заместитель директора по УР



Ковнеристова С.Н.

Методист

Шабунина М.В.