

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ

«Колледж государственной  
и муниципальной службы»



И.И.Хамхоева

2021 г.

**Положение**  
**о Центре содействия трудоустройства выпускников**  
**Частного профессионального образовательного учреждения**  
**«Колледж государственной и муниципальной службы»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и письмом Минобрнауки России от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования» и регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройства выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж государственной и муниципальной службы» (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж государственной и муниципальной службы» (далее - Колледж).

1.3. Центр создан приказом директора Колледжа.

1.4. Официальное наименование Центра:

Полное – Центр содействия трудоустройства выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж государственной и муниципальной службы»;

Сокращенное – ЦСТВ ЧПОУ «КГиМС».

1.5. Фактический (почтовый) адрес Центра: 386231, Республика Ингушетия, г. Карабулак, ул. Промысловая, д. 1.

**2. ЦЕЛИ, 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 специальностью.

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 Республики Ингушетия и других регионов Российской Федерации, размещение поступивших от работодателей сведений о имеющихся вакансиях на сайте Колледжа 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;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству выпускников;
- предоставление информации об особенностях и возможностях ведения деятельности в форме самозанятости, предпринимательской деятельности;
- оказание содействия выпускникам Колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам, в том числе при подготовке к аккредитации специалистов;
- организация по мере возможности Колледжа 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 течении всего периода обучения;

- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) 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;
- содействие формированию корпоративной культуры у студентов (с участием представителей медицинских организаций);
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия 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);
- выпускники Колледжа (в течение трех лет после окончания колледжа):
  - а) лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;
  - б) участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства World skills, чемпионатов Абилимпикс);
  - в) дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей имеющие договор о целевом обучении;
  - г) призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;
  - д) ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
  - е) 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; объединениями работодателей; общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Центр строит свои отношения 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. Имущественное и финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется Колледжем.

4.2. Имущество Центра является собственностью Колледжа.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора Колледжа. Руководителем Центра является один из заместителей директора Колледжа.

5.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- заместители директора Колледжа.
- кураторы учебных групп.

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:

- проводит работу по совершенствованию деятельности Центра.
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- координирует работу всего состава Центра.

5.7. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;

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

- получать необходимые сведения о трудоустройстве выпускников от кураторов;

- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;

- на получение от всех структурных подразделений Колледжа информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

5.8. Руководитель Центра обязан:

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

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

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 или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.