

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский педагогический колледж»



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

Е.С. Рожкова

2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

**СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Ачинск, 2024 г



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский педагогический колледж» (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.3. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.12.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке организации и осуществления деятельности центров карьеры (центров содействия трудоустройству выпускников) образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций и системы показателей эффективности их деятельности» (подготовлен Минобрнауки России 18.01.2022).

1.4. Центр создан приказом директора колледжа.

1.5. Официальное наименование Центра: Центр содействия трудоустройству выпускников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский педагогический колледж». Сокращенное наименование: ЦСТВ.

1.6. Фактический (почтовый) адрес Центра: 662162, Красноярский край, г. Ачинск, ул. Ленина, 10.

1.7. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: (Центр содействия трудоустройству выпускников [https://cross-apk.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=387&Itemid=423](https://cross-apk.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=387&Itemid=423)).

## 2. Цели, задачи и предмет деятельности центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников.

2.2. Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями и учреждениями по профилю специальностей, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, представление выпускникам информации о вакантных местах работодателей Западной группы районов Красноярского края, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте колледжа;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации в организации сотрудничества профессиональной образовательной организации с представителями работодателей, центрами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости студентов и выпускников;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебным планом;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- 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 и выпускников;
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству выпускников (телефон 8(39151)7-63-08), оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме занятости;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- осуществление системного мониторинга занятости выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними договоров по вопросам трудоустройства выпускников, организация практической подготовке на базе данных образовательного учреждения;
- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течении всего периода обучения, в том числе проведение дня карьеры с привлечением работодателей для последующего установления сотрудничества по вопросам практической подготовки, последующего трудоустройства;
- организация мероприятий по содействию занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, тренингов и др.);
- 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:

- обучающиеся колледжа;
- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа) в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа): лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды; участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс); дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; имеющие договор о целевом обучении; призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации; ушедшие в отпуск по уходу за ребенком; находящиеся под риском нетрудоустройства., самозанятые.

## 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 и учреждениями по профилю специальностей, выступающими в качестве работодателей для выпускников;



- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по руду и занятости населения; 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 соглашений и договоров.

#### **4. Управление центром и контроль его деятельности**

4.1 Центр возглавляется ответственным лицом, назначаемым приказом директора колледжа. Организация работы Центра в колледже возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующих отделениями, методистов, психологов, кураторов учебных групп.

4.2 Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

4.3 Ответственный за работу Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.4 Ответственный за работу Центра осуществляет руководство деятельностью Центра; проводит работу по совершенствованию деятельности Центра; обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий; координирует работу всего 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 выпускников; в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников колледжа; получать необходимые сведения о трудоустройстве выпускников от кураторов и заведующих отделениями; на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра; на получение от всех структурных подразделений колледжа информации; необходимой для бесперебойной работы Центра; осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

4.5 Ответственный за работу Центра обязан: обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий; организовывать составление итоговой отчетности по трудоустройству выпускников колледжа, в том числе выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ; организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.6 Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета, поквартально на административном собрании колледжа.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете, Студенческом совете и утверждается приказом директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

5.2. Дальнейшие изменения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. После принятия новой редакции Положение предыдущей редакции утрачивает силу.

5.3. Данное Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений.





### Информация о разработчиках и лист согласований

#### Разработчик

Заместитель директора по УПР  
И. Г. Черепанова  
« 11 » 01 2024

#### Согласовано:

Юрисконсульт  
Р. Ф. Шаробайко

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 6 от « 28 » 12 2023 г.

Рассмотрено студенческим совете  
Протокол № 4 от « 06 » 12 2023 г.

Принято и введено в действие приказом № 04/4 от  
« 11 » 01 2024 г.

Пропнуеровано, пронумеровано  
6 лист (-а, -ов)

Директор, КГБПОУ «Ачинский педагогический колледж»

Е.С. Рожкова  
«11» / 01 / 20 24 г.

