

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СОГЛАСОВАНО

Решением УМС
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 11
«05» 07 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
О.В. Чудина
20 23 г.

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Брянковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 11
«05» 07 20 23 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
СТУДЕНТОВ И ВЫПУСКНИКОВ**

г. Брянка
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	4
3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА.....	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА.....	5
5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА.....	7
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре содействия трудоустройству студентов и выпускников (далее – Положение) регламентирует деятельность по содействию занятости студентов и трудоустройству выпускников Брянковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж).

1.2. Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников (далее – ЦСТСиВ, Центр) является структурным подразделением Колледжа.

1.3. Центр создаётся приказом директора Колледжа.

1.4. Официальное наименование Центра.

Полное наименование: Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников Брянковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

Сокращённое наименование: ЦСТСиВ Брянковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ», ЦСТСиВ.

Фактический адрес ЦСТСиВ: 294101, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Брянка, улица Карла Маркса, дом 21.

Почтовый адрес ЦСТСиВ: 294101, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, город Брянка, улица Карла Маркса, дом 21.

Официальный сайт Колледжа: <http://bt.lgpu.org/>.

Адрес электронной почты Колледжа: btet_2006@mail.ru.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального уровня и локальными актами:

– Конституцией Российской Федерации и Луганской Народной Республики;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 г. № АБ–1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»;
- приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 10.05.2023 № 256-ОД «О создании на базе профессиональных образовательных организаций Луганской Народной Республики» Центров содействия трудоустройству выпускников;
- письмом директора ЦСТСиВ ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 22.05.2023;
- Положением Брянковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение Колледжа);
- локальными нормативными актами Колледжа.

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства в соответствии с полученной специальностью выпускников Колледжа.

3.2. Центр выполняет следующие задачи:

- 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 молодёжными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.3. Предметом деятельности Центра являются:

– консультативно-информационная деятельность по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников Колледжа с привлечением специалистов территориального отделения Государственного учреждения – Республиканский центр занятости Луганской Народной Республики (далее – ТО ГУ РЦЗ ЛНР);

– предоставление информации и аналитических отчётов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников Колледжа учредителю, органам исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением БК и настоящим Положением.

4.2. Центр не является юридическим лицом.

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

– сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнёрства;

– формирование перечня актуальных вакансий рабочих мест в организациях региона, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте Колледжа и на информационном стенде Колледжа;

– осуществление мониторинга 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 тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации при собеседовании;

– оказание содействия выпускникам Колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

– осуществление мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа;

– организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;

– поиск партнёров 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 течение всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации;

– 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, посвящённых вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета Колледжа;

– организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников совместно со специалистами ТО ГУ РЦЗ ЛНР;

– выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места предприятий-социальных партнёров;

– участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодёжи;

– ведение раздела «Студентам» на официальном сайте Колледжа.

4.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4.5. Заседания Центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа проводятся в соответствии с планом работы Центра, а также при необходимости. Ход заседаний оформляется протоколом.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора Колледжа.

5.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- сотрудники Центра (заместители директора, заведующие отделениями, председатели выпускающих методических цикловых комиссий, руководители выпускных групп, представители выпускных групп);
- секретарь Центра – специалист по профориентации выпускников.

5.3. Состав Центра утверждается приказом директора Колледжа ежегодно.

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

5.5. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.6. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.7. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять интересы Центра в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

– в пределах, установленных настоящим Положением, заключать сделки, в том числе договоры, гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

– в пределах своей компетенции готовить проекты приказов и распоряжений, давать указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками Центра;

– осуществлять иные права, предусмотренные Положением Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.8. Руководитель Центра обязан:

– проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

– обеспечивать рациональную расстановку сотрудников Центра;

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– организовать составление и своевременное предоставление административной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.9. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Колледже.

5.10. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета Колледжа.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Положение действует до принятия его в новой редакции.

7.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения. Основанием для внесения изменений являются: изменения в законодательстве Российской

Федерации, учредительных документах Колледжа, необходимость уточнения, детализации норм в действующем Положении.


7.4. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательного процесса.

7.5. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется действие данного Положения.

Лист согласования

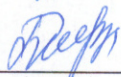
РАЗРАБОТАЛ

Директор
(должность)


(подпись)

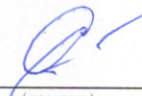
О.В. Чудина
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора по учебной работе
(должность)


(подпись)

В.И. Бородавкина
(инициалы, фамилия)

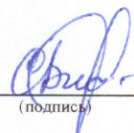
Специалист по профориентации выпускников
(должность)


(подпись)

А.А. Мошкарёва
(инициалы, фамилия)

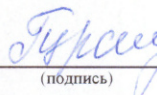
СОГЛАСОВАНО

Председатель МЦК профессионального учебного цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(должность)


(подпись)

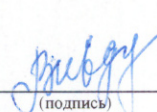
В.В. Савицкая
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК профессионального учебного цикла специальности 43.02.02 Парикмахерское искусство
(должность)


(подпись)

Т.А. Гуральчук
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК профессионального учебного цикла специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
(должность)


(подпись)

И.А. Вивденко
(инициалы, фамилия)

В этом документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

10

Листов

Директор О. В. Чулина

