

Согласовано

Советом Техникума

Протокол №5 от 05.06.2015г.

Утверждено  
Директором ОГБПОУ  
«ТомИнТех»  
В.И. Бельковой  
Приказ № 81 от 05.06.2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о центре содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Томский индустриальный техникум»**

### **1. Общие условия**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) ОГБПОУ «Томский индустриальный техникум» (далее –Техникум).
- 1.2. Центр является структурным подразделением Техникума.
- 1.3. Официальное наименование Центра:  
полное: центр содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Томский индустриальный техникум», сокращенное: ЦСТВ ОГБПОУ «ТомИнТех»
- 1.4. Центр создается приказом директора ОГБПОУ «ТомИнТех», в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Уставом Техникума и настоящим Положением.
- 1.5. Фактический адрес Центра: г. Томск, ул. А.Беленца, 11
- 1.6. Адрес ссылки на электронный ресурс:  
[http://www.tomintech.ru/lyceum/index.php?rm=news&action=viewArt&cat\\_id=364](http://www.tomintech.ru/lyceum/index.php?rm=news&action=viewArt&cat_id=364)

### **2. Задачи и предмет деятельности Центра**

- 2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Техникума.
- 2.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:
  - 2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:  
создание и использование web-сайта;  
информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия трудоустройству;  
содействие временной занятости)
  - 2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
  - 2.2.3. Взаимодействие с:  
органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;  
объединениями работодателей;  
общественными, студенческими и молодежными организациями.

### **3. Организация деятельности Центра**

- 3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом техникума и настоящим положением.
- 3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

#### *маркетинговая*

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям Техникума;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;

#### *информационно-методическая и консультативная*

- информирование выпускников о вакансиях (в том числе в сфере временной занятости), мероприятиях в сфере трудоустройства, об организациях по содействию с трудоустройстве;
- информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности;
- информирование работодателей о выпускниках;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Техникума в сети Интернет;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

#### *организационная*

- координация деятельности подразделений техникума по вопросам содействия трудоустройству;
- организация сбора заявок (потребность в выпускниках) от социальных партнеров и предприятий региона, в том числе заявок на практику;
- содействие в трудоустройстве (в т.ч. временном);
- содействие в подборе базы для прохождения практики на предприятиях, в организациях и предприятиях города и области;
- проведение комплексных мероприятий (семинаров, лекций, тренингов), направленных на обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- организация круглых столов студентов с работодателями;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- организация участия студентов техникума в мероприятиях по содействию в трудоустройстве;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;

#### *аналитическая*

- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- анализ международного и российского опыта решения аналогичных вопросов;

#### *другие виды деятельности*

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия трудоустройству выпускников;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;

- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

#### **4. Управление Центром**

- 4.1. Руководитель Центра назначается директором Техникума. Он осуществляет свои функции на основании Устава Техникума и настоящего Положения.
- 4.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.
- 4.3. Руководитель Центра имеет право:
  - действовать по доверенности от имени Техникума, представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по направлениям и видам деятельности Центра;
  - в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- 4.4. Полномочия руководителя Центра:
  - организация деятельности Центра;
  - проведение работы по совершенствованию деятельности Центра;
  - обеспечение рациональной расстановки и целесообразного использования кадров Центра;
  - обеспечение безопасных и здоровых условий работы сотрудников Центра;
  - контроль за соблюдением сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
  - обеспечение выполнения в установленные сроки запланированных мероприятий Центра;
  - организация ведения и своевременного предоставления административной, аналитической и статистической отчетности о деятельности Центра.
- 4.5. Руководитель Центра:
  - несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
  - несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных и др.);
- 4.6. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности.

