

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «ТомИнТех»)**

П Р И К А З

04.02. 2022 г.

№ 39

Об актуализации Положения о Центре содействия трудоустройству выпускников
ОГБПОУ «Томский индустриальный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников в новой редакции (Приложение 1.)
2. Зав. канцелярией Скопа Н.М. ознакомить ответственных лиц с данным приказом под роспись.

И.О. директора



В.В. Попов

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. Фактический адрес Центра: г. Томск, ул. А. Беленца, 11.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Целью деятельности Центра является содействие занятости студентов трудоустройству выпускников.

2.2. Задачи центра

маркетинговая и аналитическая:

- формирование банка вакансий;
- сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах;
- ведение мониторинга трудоустройства;

информационно-методическая и консультативная:

- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- ведение специализированного раздела ЦСТВ на официальном сайте;
- создание аккаунтов ЦСТВ в социальных сетях;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- психологическая поддержка выпускников;

организационная:

- координация деятельности подразделений техникума по вопросам содействия трудоустройству;
 - поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
 - обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
 - организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
 - проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников;
- обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.);

- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по направлениям содействия занятости;
- проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в демонстрационном экзамене, чемпионатах, конкурсах;
- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса; привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в государственной итоговой аттестации;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в конкурсах и олимпиадах; содействие организации практической подготовки студентов;
- организация стажировок для студентов и выпускников;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков; проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству.

3. Управление Центром

3.1. Руководитель Центра назначается директором Техникума. Он осуществляет свои функции на основании Устава Техникума и настоящего Положения.

3.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

3.3. 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;

3.4. 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.

3.5. Руководитель Центра

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных и др.).