

Министерство профессионального образования  
и занятости населения Приморского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(КГА ПОУ ДВТК)

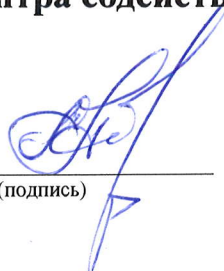


УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГА ПОУ  
«ДВТК»

  
Ю. И. Романько  
« 15 » января 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Центра содействия трудоустройству выпускников**

Разработал

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

( Е.В. Корбут )  
(фамилия, инициалы)

« 15 » 01 2024г.  
(дата)

Согласовано

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

( Т.Д. Буренина )  
(фамилия, инициалы)

« 13 » 01 2024г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.  
(дата)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о центре содействия в трудоустройстве выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения Приморского края «Дальневосточный технический колледж» (далее – Положение)

является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию центра содействия в трудоустройстве выпускников (далее - ЦСТВ) краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальневосточный технический колледж» (далее – Колледж).

1.2. ЦСТВ создан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников профессионального образования».

1.3. ЦСТВ - структурное подразделение колледжа, создано с целью ориентации и адаптации выпускников на рынке труда, а так же их социально-правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры и удовлетворения потребностей предприятий и организаций Приморского края.

1.4. ЦСТВ является связующим звеном между предприятиями, учреждениями, организациями Приморского края и выпускниками Колледжа.

1.5. ЦСТВ не является юридическим лицом.

1.6. В своей деятельности ЦСТВ руководствуется действующими нормативными и организационно-распорядительными документами, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников и осуществлением мониторинга трудоустройства выпускников колледжа.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТВ**

2.1. Основной целью деятельности ЦСТВ является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям колледжа;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости выпускников.

2.2. Предметом деятельности ЦСТВ является оказание услуг выпускникам Колледжа в области содействия занятости и в трудоустройстве, оказание помощи приемной комиссии в осуществлении объема и структуры набора на учебный год.

### 2.3. Основными задачами ЦСТВ являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений Приморского края в специалистах, выпускниках Колледжа;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;
- осуществление сотрудничества с работодателями Приморского края (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынке труда выпускников и специальностей);
- формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа и банка данных выпускников Колледжа;
- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и др.;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню выпускника;
- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся Колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников.

### 3. Основные направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ по содействию их трудоустройства

3.1. Создание условий для расширения возможностей трудоустройства инвалидов.

3.2. Ведение базы данных предприятий, готовых трудоустроить студентов, в том числе и инвалидов, имеющих квоты на трудоустройство со специальными условиями труда с учетом группы инвалидности.

3.3. Проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися и будущими абитуриентами.

3.4. Участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, в том числе в конкурсе Национального чемпионата по профессиональному мастерству для лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс».

3.5. Заключение договоров с предприятиями по организации производственно-адаптированной практики в режиме неполной занятости.

3.6. Участие в ярмарках вакансий и тренингах.

3.7. Профессиональная ориентация, профессиональная информация, производственная и социальная адаптация со специалистами центра занятости города Уссурийска.

3.8. Проведение психологического и профессионального тестирования психологом колледжа.

3.9. Предоставление услуг для студентов с инвалидностью и ОВЗ по программам дополнительного образования.

3.10. Проведение справочно-информационных бесед, экскурсий на предприятия.

3.11. Анкетирование инвалидов для создания базы данных:

- группа инвалидности, нозологии;
- степень ограничения возможностей;
- сведения индивидуальной программы реабилитации;
- специальность;
- увлечения;
- желание получить дополнительное образование;
- требование к будущей работе.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТВ**

ЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иным подзаконными актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением и планом работы ЦСТВ

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

5.1. Руководитель ЦСТВ, назначаемый приказом директора Колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава и иных локальных нормативных актов Колледжа, настоящего Положения.

5.2. Руководитель ЦСТВ осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением;

5.3. Общий контроль за деятельностью ЦСТВ осуществляет директор колледжа.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦСТВ

6.1. Состав структура ЦСТВ утверждается приказом директора Колледжа.

6.2. Все структурные подразделения Колледжа и их руководители оказывают максимальное содействие деятельности ЦСТВ .

6.3. ЦСТВ осуществляет свою работу совместно с :

- заместителями директора Колледжа;
- заведующими структурными подразделениями Колледжа;
- системным администратором колледжа.

При необходимости в ЦСТВ привлекаются иные работники Колледжа.

6.4. ЦСТВ осуществляет свою работу по следующим направлениям:

• информационное обеспечение выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройство;

• индивидуальная работа с выпускниками Колледжа по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

• анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

• создание, ведение базы данных о выпускниках Колледжа по профессиям и специальностям;

• подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся;

• обучение выпускников методам поиска работы и трудоустройства;

• участие в презентациях, тематических выставках, форумах и других мероприятиях;

• сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников Колледжа;

• участие в разработке плана профориентационной работы на учебной год;

• организация производственных и преддипломных практик выпускников Колледжа с последующим трудоустройством.

6.5. ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями Колледжа проводит следующие мероприятия:

• дни открытых дверей, мастер-классы, уличные акции и т.д.;

• исследования в мотивации в выборе профессии, специальности;

• мероприятия, предусмотренные планом профориентационной работы на учебный год;

• презентации предприятий – работодателей;

• совещания- семинары по временному и постоянному трудоустройству;

• организация и составление отчетности (административной, статистической);

• проведение анкетирования по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение

года) выпускников Колледжа;

• консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

• осуществляет взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Колледжа прошлых лет;

• анализ и учет результатов трудоустройства выпускников Колледжа;

- анализ выполнения объема и структуры набора студентов на учебный год.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦСТВ**

7.1. Реорганизация и ликвидация ЦСТВ осуществляется приказом директора Колледжа.