

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
ЧПОУ «Кадетский колледж «Север»
Протокол № 1
от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор Чебакова О.А.
/
Приказ № 01-05/29.4а
от «19» августа 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройства
выпускников Частного профессионального
образовательного учреждения
«Кадетский колледж «Север»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Кадетский колледж «Север» (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Кадетский колледж «Север» (далее – Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Частного профессионального образовательного учреждения «Кадетский колледж «Север» (далее – колледжа).

1.3. Центр создан приказом директора колледжа.

1.4. Официальное наименование Центра:

Центр содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Кадетский колледж «Север», сокращенное название: ЦС ЧКК «Север»

1.5. Фактический (почтовый) адрес Центра: 610002, г. Киров ул. Казанская, д. 91.

1.6. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: kadetseuer@mail.ru (раздел «В помощь выпускнику»)

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- мониторинг 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 для участия в собеседованиях;
- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных учреждений;
- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течении всего периода обучения;
- 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, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета колледжа;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;
- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа).

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;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; 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 договоров.

УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Руководителем Центра в колледже является заместитель директора по учебной работе.

4.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- кураторы - специалист колледжа, психолог колледжа.

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

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

4.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.6. Руководитель Центра:

- проводит работу по совершенствованию деятельности Центра.
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.

- координирует работу всего состава Службы.

4.7. Руководитель 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 студентов и выпускников;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников колледжа;

- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;

- на получение от всех структурных подразделений колледжа информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

4.8. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра; - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.