

**Некоммерческое частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сальский экономико-правовой техникум»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 28 августа 2020г.

Согласовано со студенческим советом  
и Советом родителей  
Протокол № 1 от 21 сентября 2020г.

Утверждаю  
Директор НЧПОУ «СЭПТ»  
И.П.Глазко  
приказ № 113/к от 23 сентября 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ  
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
ТЕХНИКУМА**

2019г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Некоммерческое частное профессиональное образовательное учреждение «Сальский экономико-правовой техникум» (далее - Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Некоммерческое частное профессиональное образовательное учреждение «Сальский экономико-правовой техникум» (далее - Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Техникума.

1.3. Положение разработано в соответствии с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18. 01.2010 г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», протоколом заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 № 3, на основании «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации 24.03.2015 № АК-763/06.

1.4. Центр создан приказом директора техникума.

1.5.Официальное наименование Центра:

Центр содействия трудоустройству выпускников техникума

1.6. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: <https://salsk-sept.ru/index.php/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizatsii/stipendii-i-inye-vidy-materialnoj-podderzhki/trudoustrojstvo>

(раздел «Студентам»)

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

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

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- 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;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями
- формирование банка вакансий
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями
- ведение мониторинга трудоустройства
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников

- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных

- проведение для выпускников встреч с представителями профессий
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников
- проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик студентов;
- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- оказание содействия выпускникам техникума, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;
- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных предприятий;
- профориентационное сопровождение студентов техникума 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;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты техникума;
- выпускники техникума (в течение года после окончания техникума) в том числе (в течение трех лет после окончания техникума):
- выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом техникума 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 техникума 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 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.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора техникума. Руководителем Центра в техникуме является заведующий учебной частью.

4.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- кураторы учебных групп;
- заведующие отделениями;

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 техникума, 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 техникума;
- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;
- на получение от всех структурных подразделений техникума информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом техникума, иными локальными нормативными актами техникума.

4.8. Руководитель Центра обязан:

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

приятый;

- 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 техникума.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА**

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.