



Государственное областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Липецкий колледж транспорта и дорожного хозяйства»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
ГООАПОУ «ЛКТИДХ»
Протокол № 1 от 11.01.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

г. Липецк, 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного областного автономного профессионального образовательного учреждения «Липецкий колледж транспорта и дорожного хозяйства», (далее - Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников

1.2. Центр является структурным подразделением Государственного областного автономного профессионального образовательного учреждения «Липецкий колледж транспорта и дорожного хозяйства» (далее - колледжа).

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 колледжа.

1.5. Официальное наименование Центра:

Центр содействия трудоустройству выпускников Государственного областного автономного профессионального образовательного учреждения «Липецкий колледж транспорта и дорожного хозяйства» Сокращенное наименование: ЦСТВ «ЛКТиДХ».

1.6. Фактический (почтовый) адрес Центра: 398024, Липецк г, Механизаторов ул, дом 10.

1.7. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: <http://www.lktdh.ru> (раздел «Производственная деятельность»- «трудоустройство»)

2. 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 или профессией.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;

- формирование банка вакансий рабочих мест в организациях г. Липецка, Липецкой области и других регионов Российской Федерации, размещение поступивших от работодателей сведений о имеющихся вакансиях на информационном стенде;

- 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 профессиональных тестирований, диагностик студентов;

- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

- ведение горячей линии по содействию трудоустройству выпускников (телефон 8 (4742) 78-30-22);

- предоставление информации об особенностях и возможностях ведения деятельности в транспортной отрасли в форме самозанятости, предпринимательской деятельности;

- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в

подготовке и размещении резюме;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- 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 колледжа в течении 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;

- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета колледжа;

- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания;

- содействие формированию корпоративной культуры у студентов (с участием представителей организаций);

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;
- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа) в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа):

- лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;
- участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс);
 - дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - имеющие договор о целевом обучении;
 - призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;
 - ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
 - находящиеся под риском нетрудоустройства.

3. 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;
- 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 колледжа.

4.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- руководитель МЦПК
- руководитель ЦОПП.
- 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 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:

- 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.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

