



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО ПОО «Колледж  
агротехнологий и природообустройства»

Л.В. Грубинов 29 января 2021 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0241178F0080AD9DA74114E422B1AE2316

Владелец: Грубинов Леонид Владимирович

Действителен: с 10.08.2021 до: 10.11.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**  
**ГБУ КО ПОО «КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ**  
**И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»**

г. Гусев

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» рассмотрено на Педагогическом совете и на Студенческом совете. Положение введено в действие приказом по ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» от 29.01.2021 года № 92В-ОД.

## **1. Общие положения**

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» (далее – Центр) создан в соответствии с решением Педагогического совета ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» (далее - образовательная организация), и приказом директора образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников образовательной организации.

1.3. Центр содействия трудоустройству выпускников проводит свою работу со следующими категориями выпускников:

- выпускники образовательной организации;
- выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства;
- лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды;
- выпускники, имеющие статус сироты;
- выпускники, призванные в армию;
- участники чемпионатов Ворлдскиллс, конкурсов профессионального мастерства.

## **2. Цели и задачи деятельности Центра**

2.1. Предметом деятельности Центра являются анализ регионального рынка труда, повышение конкурентоспособности молодых специалистов, выстраивание партнерских отношений между колледжем и его выпускниками, предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников образовательной организации.

2.2. Основной целью деятельности Центра является эффективное содействие трудоустройству, адаптации к рынку труда и выстраиванию успешной карьеры студентов и выпускников образовательной организации

2.3. Для реализации этой цели Центр выполняет следующие задачи:

- формирование банка данных вакансий по профессиям и специальностям, реализуемым в колледже;
- осуществление сотрудничества с работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, экскурсий на предприятия, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- формирование у обучающихся, выпускников социально – профессиональной мобильности;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- содействие трудоустройству выпускников образовательной организации;
- содействие социальной, психологической и педагогической подготовки выпускников по вопросам трудоустройства, оказание правовой помощи;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников и подготовка предложений по улучшению работы в данном направлении;
- анализ потребностей города, региона в специалистах с агропромышленным образованием и прогнозирование сегмента рынка труда в соответствии специальностям, представленным в образовательной организации;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- координация и взаимодействие образовательной организации с учреждениями образования, региональными и местными администрациями, центрами занятости населения, студенческими и молодёжными организациями по вопросам трудоустройства и последующего патронажа молодых специалистов - выпускников образовательной организации;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- выработка рекомендаций на корректировку программ обучения в образовательной организации, введение новых курсов, изменение профиля подготовки специалистов и номенклатуры специальностей с учетом спроса на рынке труда;
- ведение информационной деятельности, направленной на содействие трудоустройству и последующее сопровождение выпускников образовательной организации, в том числе ведение страницы по трудоустройству на сайте образовательной организации;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости и об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- консультирование студентов, выпускников образовательной организации и молодых специалистов по вопросам, связанным с планированием и возможностями трудоустройства;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация временной занятости обучающихся для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
- оперативное информирование молодых специалистов о новых программах дополнительного профессионального образования, курсах повышения квалификации и семинарах, реализуемых на базе образовательной организации.

### **3. Направления деятельности Центра**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

3.2. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.3. В своей деятельности Центр учитывает интересы работодателей, обеспечивает качество выполняемых работ и оказываемых услуг.

3.4. Центр осуществляет следующие виды деятельности в сфере содействия трудоустройству молодых специалистов:

- анализ практики в области трудоустройства в Калининградской области молодых специалистов со средним профессиональным образованием;
- услуги по информированию студентов - выпускников образовательной организации о наличии вакансий; организация профориентационной работы с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- консультирование и информирование выпускников по проблемам трудоустройства и профессиональной деятельности молодых специалистов посредством:
  - деловых консультаций по конкретным проблемам;
  - проведения тематических и проблемных семинаров, конференций, круглых столов;
  - публикаций аналитических отчетов, информационных выпусков;
  - мониторинг трудоустройства молодых специалистов образовательной организации в муниципальных районах области;
  - проведение статистического анализа;
  - изучение специфики регионального рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности и уровня образования;
  - организация и проведение выставок, конкурсов, семинаров, конференций, ярмарок вакансий и других мероприятий по направлениям деятельности Центра;
  - разработка рекомендаций и осуществление координации внутренней политики образовательной организации в области занятости, корректировки программ с учетом спроса на специалистов;
  - оказание правовой, методической, психологической помощи молодым специалистам-выпускникам образовательной организации.

#### **4. Основные функции Центра**

4.1. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

4.2. Координация всех видов деятельности студентов, способствующей их успешному трудоустройству.

4.3. Выстраивание отношений социального партнерства с реальными и/или потенциальными работодателями.

4.4. Взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и специальностей, создание долговременных программ сотрудничества.

4.5. Проведение исследований рынков труда и образовательных услуг.

4.6. Сохранение и укрепление устойчивой связи образовательной организации с выпускниками, осуществляющими профессиональную деятельность в трудовых коллективах региона.

4.7. Проведение постоянного мониторинга по трудоустройству выпускников и успешности их профессиональной деятельности.

4.8. Результаты мониторинга трудоустройства выпускников, данные об их последующем сопровождении, ежегодно заносятся в персональные учетные карточки выпускника...

4.9. Деятельность педагогических работников колледжа, осуществляющих мониторинг, последующее сопровождение выпускников в течение трех лет, ведение персональной учетной карточки выпускника учитывается при определении стимулирующих ежемесячных выплат.

4.10. Организация и участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

## **5. Управление и деятельность Центра**

5.1. Общее руководство Службой осуществляет директор образовательной организации, непосредственно координирует работу заместитель директора по производственной работе. Руководитель Центра назначается приказом директора.

5.2. В состав Центра входят заведующие отделениями, кураторы учебных групп (классные руководители) и мастера производственного обучения.

5.3. Деятельность Центра осуществляется на основании Устава образовательной организации, настоящего Положения и плана работы Центра на учебный год. Информация о трудоустройстве выпускников размещается на сайте образовательной организации.

## **6. Права, обязанности и ответственность**

### **6.1. Права:**

- представлять интересы образовательной организации в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения перечисленных в настоящем Положении задач;
- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- с согласия руководителей структурных подразделений привлекать работников для разработки, подготовки и реализации мероприятий Центра;
- получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников;
- разрабатывать план и порядок работы Центра;
- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

### **6.2. Обязанности:**

- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;
- проводить мониторинги трудоустройства выпускников и готовить соответствующие отчеты и предложения руководству образовательной организации;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- руководитель Центра должен проводить работу по совершенствованию деятельности Центра, обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

### 6.3. Ответственность:

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
  - распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
  - степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями;
  - несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов директора техникума;
  - неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
  - руководитель Центра несёт ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами техникума;
  - руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.
-