

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ



Директор-ПОАНО «НИК»

Г.Г.Аминова

« 11 » мая 2020г.

Протокол заседания

Педагогического Совета

ПОАНО «НИК»

от « 11 » мая 2020г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
И ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ПОАНО
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

МАХАЧКАЛА 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о центре содействия трудоустройству выпускников и профориентационной работы в ПОАНО «НИК» (далее – Положение) является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентационной работы (далее – ЦСТВ и П) в ПОАНО «Национальный инновационный колледж» (далее – Колледж)

1.2. ЦСТВ и П 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 и П не является юридическим лицом.

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

1.5. Рабочая программа ЦСТВ и П утверждается приказом директора. ЦСТВ и П состоит из сотрудников, постоянно работающих в Колледже, и сотрудников, привлекаемых по мере необходимости по согласованию.

2. Цели, задачи и предмет деятельности ЦСТВ и П

2.1. Основной целью деятельности ЦСТВ и П 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. Профессиональная ориентация выпускников Колледжа направлена на:

- совместную работу с образовательными организациями по пропаганде профессий и специальностей, по которым ведется подготовка в техникуме;
- профессиональное просвещение обучающихся образовательных организаций и их родителей (законных представителей);
- предоставление информационных и справочных видов услуг в соответствии с интересами и потребностями абитуриентов, и их родителей (законных представителей) о техникуме, его профиле, условиях приема, обучения, быта студентов;
- проведение организационных встреч с обучающимися образовательных организаций и другими категориями населения с целью информирования о специальностях и профессиях Колледжа;
- проведение организационных мероприятий (мастер-классы, дни открытых дверей, семинаров, выступлений агитбригады и т.д.);
- анкетирование обучающихся на предмет востребованности профессий, специальностей и определения профессиональных интересов;
- создание и ежегодная корректировка информационных и рекламных материалов о техникуме и о его специальностях и профессиях;
- реклама специальностей и профессий Колледжа в средствах массовой информации, а также демонстрации видеофильмов.

2.3. Предметом деятельности ЦСТВ и П 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.

2.4. Основными задачами ЦСТВ и П являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений района республики Дагестан, других работодателей городов и районов специалистов, выпускниках Колледжа;
 - работа со студентами Колледжа в целях повышения их конкурентноспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и др.;
 - разработка информационного стенда, обеспечивающего студентов выпускников Колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);
 - осуществление сотрудничества с работодателями городов и районов Республики Дагестан (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынке труда выпускников и специальностей);
 - ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ЦСТВ и П;
 - формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа и банка данных выпускников Колледжа;
- Организация, проведение производственных практик и профориентационной, психологической, информационной поддержки выпускников.

3. Организация деятельности ЦСТВ и П

3.1. ЦСТВ и П осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иным подзаконными актами органов государственной власти Российской Федерации и Республики Дагестан, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением и планом работы ЦСТВ и П, утверждаемым приказом директора Колледжа

4. Управление ЦСТВ и П и контроль его деятельности

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

4.2. Руководитель ЦСТВ и П 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;

4.3. Общий контроль за деятельностью ЦСТВ и П осуществляет заместитель директора Колледжа по инновационному развитию и практической подготовке работе.

5. Организация работы ЦСТВ и П

5.1. Состав структура ЦСТВ и П утверждается ежегодно приказом директора Колледжа.

5.2. Состав ЦСТВ и П формируется из членов администрации и представителей педагогического коллектива и утверждается приказом директора Колледжа. Все структурные подразделения Колледжа и их руководители оказывают максимальное содействие деятельности ЦСТВ и П.

5.3. ЦСТВ и П осуществляет свою работу совместно с :

- заместителями директора Колледжа;
- заведующими отделениями Колледжа;
- руководителем социально-технической службы
- системным администратором Колледжа.

При необходимости в ЦСТВ и П привлекаются иные работники Колледжа.

5.4. ЦСТВ и П 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 специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, форумах и других аналогических мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников Колледжа;
- проведение анкетирования среди выпускников общеобразовательных организаций;
- рекламная работа Колледжа с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей и привлечения потенциальных абитуриентов;
- принимает участие в разработке плана профориентационной работы на учебной год;
- участвует в подборе кандидатур для профориентационной работы в общеобразовательных организациях;
- предлагает кандидатуры для выезда в районы и города республики с рекламной информацией;
- организует проведение студентами Колледжа мастер-классов для профориентации;
- организация производственных и преддипломных практик выпускников Колледжа с последующим трудоустройством.

5.5. ЦСТВиП 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 течении 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.

6. Реорганизация и ликвидация ЦСТВ и П

6.1 Реорганизация и ликвидация ЦСТВ и П осуществляется приказом директора Колледжа.