

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
**Самарский колледж цифровой экономики и
предпринимательства «МИР»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Колледжа «МИР»



В. В. Баранова

19 2022.

Пр. № 30/01

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
САМАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА «МИР»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников (далее - ЦСТВ) Автономной некоммерческой организации Профессиональной образовательной организации Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР» (далее – Колледж «МИР»).

1.2. ЦСТВ осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

1.3. ЦСТВ является структурным подразделением Колледжа «МИР».

1.4. В своей деятельности ЦСТВ действует на основании:

- Письма Минобрнауки РФ от 18.01.2010 №ИК-35/03 «О создании и функционировании Центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письма Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»;
- Устава Колледжа «МИР»;
- настоящего положения.

1.5. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников Автономной некоммерческой организации Профессиональной образовательной организации Самарский колледж цифровой экономики и предпринимательства «МИР»;**

сокращенное: **ЦСТВ.**

1.6. Адрес Центра: 443030, г.Самара, ул. Г.С. Аксакова, 21.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности ЦСТВ является адаптация выпускников Колледжа на рынке труда, содействие их трудоустройству в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Основными задачами ЦСТВ являются:

- взаимодействие с Центрами опережающей профессиональной подготовки (ЦОПП), центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих линий);
- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, "крупных IT компаний-агрегаторов (например: Яндекс.Работа, вакансии Работа в России, headhunter.ru, profi.ru, superjob.ru и другие), с выработкой специальных условий для содействия и помощи в трудоустройстве выпускников, включая базу соответствующих вакансий, бесплатные карьерные консультации и др.;
- психологическая поддержка выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве баз практик и потенциальных работодателей для студентов и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры и т. п.), способствующих профессиональному определению и развитию выпускников и студентов;
- осуществление образовательной деятельности по программам переподготовки и повышения квалификации для лиц, желающих получить дополнительное образование.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. ЦСТВ осуществляет следующие виды деятельности:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с коммерческими банками, бюджетными и коммерческими организациями по вопросам организации производственной и преддипломной практики обучающихся с возможным последующим трудоустройством при наличии вакантных мест;
- проведение организационных мероприятий («Дней открытых дверей для работодателей», круглых столов, конференций, ярмарок вакансий, презентаций и пр.) с представителями работодателей;
- формирование банка вакансий по специальностям для выпускников Колледжа «МИР»;
- проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства;
- проведение мониторингов различных направлений деятельности Колледжа «МИР» в части содействия трудоустройства выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- методическое и информационное обеспечение формирования и функционирования системы содействия трудоустройству выпускников Колледжа;

- анализ трудоустройства выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ в течение первого года после окончания Колледжа;
- проведение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся Колледжа;
- оказание консультативных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов;
- установление и поддержка связи с выпускниками и работодателями;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Колледжа;
- анализ деятельности ЦСТВ;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- размещение информации ЦСТВ на сайте Колледжа «МИР»;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Руководитель Центра назначается директором Колледжа и осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени Колледжа, представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех сотрудников – членов рабочей группы Центра.

4.4. Руководитель обязан:

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

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

4.5. Руководитель:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность за сохранность документов.

4.6. Рабочая группа Центра включает следующих сотрудников колледжа:

- председатели предметно-цикловых комиссий колледжа,
- кураторы выпускных групп,
- ведущий специалист по учебно-методической работе,
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- специалист.

4.7. Все члены рабочей группы всеми возможными способами содействуют достижению целей Центра и решению поставленных задач.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа «МИР».

5.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ и Уставу Колледжа.