

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ «СТРОИТЕЛЬ»

ПРИКАЗ

«05» 10 2021 года

№ 115⁹

г. Нальчик

«О создании центра содействия трудоустройству выпускников»

С целью оказания содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель» (далее - ГБПОУ «КБКС»), обеспечения социальной защиты и улучшения положения на рынке труда молодых специалистов, развития механизмов социального партнерства с предприятиями, учреждениями, организациями, мониторинга потребностей рынка труда, в соответствии с рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 г. № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГБПОУ «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель» Центр содействия трудоустройству выпускников (далее - ЦСТВ ГБПОУ «КБКС»).
2. Утвердить положение «О центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель» (Приложение 1).
3. Назначить руководителем ЦСТВ ГБПОУ «КБКС» заместителя директора по УПР Кокова М.Л.
4. Определить состав ЦСТВ ГБПОУ «КБКС» из числа ИПР колледжа (Приложение 2).
5. Утвердить план работы ЦСТВ ГБПОУ «КБКС» на текущий учебный год (Приложение 3).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБПОУ «КБКС»



А.М. Дышеков

Приложение № 1 к Приказу № 115^г
от «05» 10 2021 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического Совета
Протокол № 1
от «30» 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ «КБКС»
 /А.М.Дышеков
Приказ № 115^г
от «05» 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель»

г.Нальчик, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель» (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель» (далее – Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель» (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;

- с «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации 24.03.2015 № АК-763/06;

- с поручением Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой от 13 августа 2021 г. № ТГ-38-11021 о продолжении исполнения по пункту 8 раздела I протокола заседания межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда под председательством Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации А.Р. Белоусова от 9 июля 2021 г. № 9 об активизации взаимодействия органов служб занятости населения субъектов Российской Федерации.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N273/3;

- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации;

- постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

- приказами и инструкциями Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

- Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа.

1.5. Центр создан приказом директора колледжа.

1.6. Официальное наименование Центра:

Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель»;

Сокращенное название: ЦСТВ ГБПОУ «КБКС».

Фактический адрес Центра: 360024, Кабардино-Балкарская Республика, город Нальчик, 1-ый Промышленный проезд, 1.

Почтовый адрес Центра: 360024, Кабардино-Балкарская Республика, город Нальчик, улица 1-ый Промышленный проезд, 1.

1.7. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: <https://xn--90arb2a.xn--p1ai/studentu/> (раздел «Студентам»).

2. ЦЕЛЬ, 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 (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. Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте колледжа в разделе ЦСТВ и 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, само презентации для участия в собеседованиях;

- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;

- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам, в том числе при подготовке к аккредитации специалистов;

- 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;

- ведение мониторинга трудоустройства выпускников;

- 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;

- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;

- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;

- выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;

- 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 и Ворлдскиллс);

-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 не трудоустройства.

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. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе колледжа.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства колледжа;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Руководителем Центра в колледже является заместитель директора по УПР.

5.2. Состав Центра:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- секретарь учебной части;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- мастера производственного обучения / кураторы выпускных групп;
- руководители преддипломной практики.

5.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени колледжа, представлять ее интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры, гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа

5.7. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;

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

5.8. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Колледже.

5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

Приложение № 2 к Приказу № 115⁹

от «05» 10 2021г.

СОСТАВ
центра содействия выпускников ГБПОУ «Кабардино-Балкарский
колледж «Строитель»

№ пп	ФИО, должность	
1.	Коков М.Л., зам.директора по УПР	Руководитель ЦСТВ ГБПОУ «КБКС»
2.	Оришева З.Х., зам.директора по УПР Чегемского филиала ГБПОУ «КБКС»	Зам. руководителя ЦСТВ
3.	Селеменова А.А., секретарь учебной части	Исполнительный секретарь ЦСТВ
4.	Шогенова З.А., зам.директора по УМР	Член ЦСТВ
5.	Калякова Е.Б., зам.директора по УВР	Член ЦСТВ
6.	Согова Л.М., зам. директора по ВР Чегемского филиала	Член ЦСТВ
7.	Коков А.В., зав.рабочим отделением	Член ЦСТВ
8.	Ефименко С.А., зав. строительным отделением	Член ЦСТВ
9.	Шорова Р.Х., зав.техническим отделением	Член ЦСТВ
10.	Григоришина Е.М., педагог-психолог	Член ЦСТВ
11.	Эдгулова З.Б., социальный педагог	Член ЦСТВ
12.	Муратова С.З., социальный педагог Чегемского филиала	Член ЦСТВ

ПЛАН РАБОТЫ
Центра содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель»
на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников на учебный год	сентябрь	Зам.дир. по УПР
2.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования	октябрь, апрель	Мастера п/о, классные руков. выпускных групп
3.	Мониторинг результатов производственной практики в группах.	В течение года по графику уч. процесса	Зам.дир. по УПР
4.	Оформление информационного стенда по трудоустройству	ноябрь	Старший мастер
5.	Формирование ГАК с участием представителей предприятий	декабрь	Зам. директора по УПР, УМР
6.	Проведение и участие в региональном отборочном туре WorldSkills Russia по компетенциям «Сварочные технологии», «Сухое строительство и штукатурные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Парикмахерское искусство», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей»	февраль	Рабочая группа
7.	Встреча с представителями ЦЗН по программам молодёжного трудоустройства	февраль	Зам.дир. по УВР, УПР
8.	Проведение регионального мероприятия Дни СПО на базе колледжа	февраль	Зам.дир. по УВР, УПР, соцпедагог
9.	Собрание в группах III, IV курсов по предварительному трудоустройству с приглашением родителей	март	Мастера п/о, классные руков. выпускных групп
10.	Заключение договоров на прохождение практики	В течение года по графику уч. процесса	Зам.дир. по УПР
11.	Организация и контроль производственной практики	В течение года по графику уч. процесса	Зам.дир. по УПР. Зав. отд., руководители практик

12.	Организация и проведение Дней специальностей и профессий	В течение года по плану раб. колледжа	Зам.дир. по РиУР Зав. отд.
13.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. Цель: обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе).	В течение года по планам работы кл. рук.	Зам.дир. по УВР, УПР, соцпедагог
14.	Участие представителей организаций и предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите дипломов.	по графику	Зам.дир. по УПР
15.	Поиск и сбор информации о вакансиях	в течение года	Зам.дир. по УПР, зав.отделениями.
16.	Участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, организованной Республиканским и городским Центром занятости населения	в течение года	Зам.дир. по УПР, УВР, зав.отделениями
17.	Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы	в течение года	Мастера п/о, классные руков. выпускных групп
18.	Индивидуальные консультации	в течение года	Зам.дир. по УПР, соцпедагог.
19.	Встречи выпускников с представителями ВУЗов	сентябрь-май	Зам. директора УМР, УПР, УВР.
20.	Подготовка рекламных и презентационных материалов о колледже	в течение учебного года	Зам.дир. по УВР
21.	Обучение навыкам поиска работы через Интернет, через страничку на сайте	в течение года	Преподаватели информатики
22.	Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников	в течение учебного года	Зам.директора по УПР
23.	Мониторинг трудоустройства выпускников	Май-сентябрь	Зам.дир. по УПР,зав.отделениями
24.	Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа	1 числа каждого месяца	Ответств. за сайт