

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
ОГАПОУ «ЧАМТ»  
протокол № 10  
от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ «ЧАМТ»  
*Е.В. Бобас*  
*Введено в действие приказом № 379*  
*от 30.08.2024 г.*



## ПОЛОЖЕНИЕ № 112

### ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ОГАПОУ «ЧЕРНЯНСКИЙ АГРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

#### 1. Общие положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее Центр) Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чернянский агроμηχανический техникум» (далее - Техникум) является структурным подразделением профессиональной образовательной организации, созданном для выполнения видов деятельности, направленных на содействие трудоустройству обучающихся и выпускников, мониторинга соответствующих процессов и профессиональному сопровождению.

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказами директора Техникума.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Долгосрочной программой содействия занятости молодежи до 2030 года (распоряжение Правительства РФ от 14.12.2021 г. № 3581-р);
- Письмом Минпросвещения России от 19.08.2021 г. № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендации по содействию занятости выпускников»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 г. № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»;
- Федеральным проектом «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование»;
- Федеральным проектом «Содействие занятости» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»;
- Письмом Минпросвещения России от 21.05.2020 г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»;

- Постановлением Правительства Белгородской области № 767-пп от 25.12.2023 г. «Содействие занятости населения Белгородской области»;
  - Уставом ОГАПОУ «Чернянский агромеханический техникум»;
  - Правилами внутреннего распорядка;
  - Положением центра содействия трудоустройству выпускников ОГАПОУ «Чернянский агромеханический техникум».
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Техникума и регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Техникума.
- 1.5. Непосредственное руководство отделом осуществляет руководитель Центра. Он в свою очередь, подчиняется непосредственно руководителю ОГАПОУ «Чернянский агромеханический техникум» или по его поручению заместителю директора.
- 1.6. Структуру и штатную численность Центра утверждает директор, исходя из условий и особенностей деятельности Техникума по представлению заместителя директора.
- 1.7. Состав Центра (включая руководителя) утверждается приказом директора на каждый учебный год.
- 1.8. Ликвидация, реорганизация, сокращение численности сотрудников центра осуществляется приказом директора. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся по предоставлению руководителя центра.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основными целями и задачами деятельности Центра являются:

- повышение профессиональной подготовки выпускников и расширение их профессиональных возможностей;
- оказание помощи в выборе рабочего места и в профессиональном самоопределении;
- обучение навыкам эффективного поиска работы;
- содействие и сопровождение трудоустройства обучающихся и выпускников Техникума;
- освоение компетенций для построения образовательной и профессиональной карьеры;
- обеспечение успешного прохождения ими периода адаптации к трудовой деятельности;
- закрепления их на рабочем месте;
- развитие их профессиональной карьеры;
- стимулирование выпускников на развитие творческого отношения к труду, потребности в непрерывном повышении квалификации.

2.2. Для достижения этих целей Центр осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями;

- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- обучение обучающихся и выпускников Техникума технологиям самостоятельного поиска работы и трудоустройства, а также формирования у обучающихся и выпускников Техникума адекватных представлений о трудовой деятельности в условиях реального предприятия.

2.3. Центр выполняет следующие задачи:

- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- создание условий для трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;
- анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Техникума;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству обучающихся и выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о вакансиях, состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- предоставление работодателям информации о выпускниках Техникума;
- проведение организационных мероприятий (акций «Карьерный старт», дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательного учреждения, встреч с выпускниками Техникума прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей.

### **3. Функции центра содействия трудоустройству выпускников**

3.1. В соответствии с возложенными обязанностями на Центр, он осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. Сбор и анализ информации о рынке труда.

3.1.2. Организация взаимодействия с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными профессиональными объединениями, кадровыми агентствами.

3.1.3. Организация сбора заявок на потребность в выпускниках от «якорных» работодателей, социальных партнеров и организаций/предприятий Белгородской области. Разработка и направление писем-предложений (организациям) различных организационно - правовых форм.

3.1.4. Обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предполагаемого трудоустройства.

- 3.1.5. Содействие в подборе базы для прохождения производственной практики на предприятиях Белгородской области.
- 3.1.6. Оказание методической и юридической поддержки обучающимся и выпускникам по вопросам временной занятости и трудоустройства по окончании Техникума, а также регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого.
- 3.1.7. Информирование студентов о вакансиях, предлагаемых центрами занятости населения, кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности.
- 3.1.8. Тестирование студентов, слушателей и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.
- 3.1.9. Размещение материалов по вопросам трудоустройства на официальном сайте Техникума.
- 3.1.10. Информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности (смежной специальности) с целью расширения возможностей трудоустройства.
- 3.1.11. Оказание методической поддержки студентам и выпускникам по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях.
- 3.1.12. Мониторинг трудоустройства выпускников и их сопровождение на рабочем месте с целью построения индивидуальной профессиональной траектории развития.
- 3.1.13. Ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, формирование, отправление, получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи, передачу для архивирования документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.
- 3.1.14. Формирование отчетов и мониторингов по трудоустройству обучающихся и выпускников образовательной организации, с анализом ситуации и корректировке мероприятий с целью нивелирования ситуации.

#### **4. Права**

- 4.1. Работники Центра имеют право:
  - 4.1.1. Получать поступающие в отдел документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
  - 4.1.2. Запрашивать и получать от руководителей Техникума и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач;
  - 4.1.3. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;
  - 4.1.4. Представлять в установленном порядке Техникум в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
  - 4.1.5. По согласованию с директором привлекать экспертов и специалистов в

отрасли права и трудового законодательства для консультаций, подготовки заключений и предложений;

4.1.6. Вносить на рассмотрение директора Техникума предложения по вопросам совершенствования форм и методов работы отдела.

## **5. Ответственность**

5.1. Руководитель Центра несет персональную ответственность за:

5.1.1. Организацию работы Центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов, по своему профилю деятельности;

5.1.2. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

5.1.3. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Центре, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

5.1.4. Соблюдение работниками Центра правил внутреннего распорядка, санитарных норм, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.1.5. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации Центра.

## **6. Руководство**

6.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Техникума.

6.2. Руководитель Центра должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

6.3. Полномочия руководителя Центра:

6.3.1. Руководит всей деятельностью Центра и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций;

6.3.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирование, организация, координация, мотивация, контроль), принимает решения, обязательные для всех работников Центра;

6.3.3. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Центра, устанавливает степень их ответственности;

6.3.4. Вносит руководству Техникума предложения по совершенствованию работы Центра, оптимизации его структуры и штатной численности;

6.3.5. Участвует в подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Центр задач и функций;

6.3.6. Принимает меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников.

## **7. Взаимоотношения и связи**

7.1. Для взаимодействия по направлению деятельности Центра и планов работ, отчетов и мониторингов с начальником отдела содействия трудоустройству и анализа рынка труда центра опережающей профессиональной подготовки.

7.2. Со всеми структурными подразделениями в пределах своей компетенции исходя из задач и функций Центра.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Центр действует в соответствии с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением, руководствуется распорядительными документами Техникума.

8.2. Положение пересматривается при изменении структуры Техникума, изменении функций, возложенных на Центр или его реорганизации и действует до замены его новым Положением.