

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский технологический техникум»

Положение
о центре содействия трудоустройству выпускников
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Нижегородский технологический техникум»

г. Нижний Новгород
2021

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол № 8 от «10» 06 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НТТ»

Т. В. Сарбаева

Приказ № 1642 от «11» 06 2021 г.

**Положение
о центре содействия трудоустройству выпускников
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Нижегородский технологический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Положение о центре содействия трудоустройству выпускников регламентирует работу Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский технологический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Центр является структурным подразделением ГБПОУ «НТТ».

1.3. Сферой деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Техникума, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

2. Основные цели и задачи Центра

2.1. Основной целью создания Центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация выпускников Техникума
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников Техникума о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- взаимодействие с местными органами власти, с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами по направлениям подготовки;
- организация временной занятости обучающихся и выпускников Техникума;
- социально-правовое просвещение и информирование обучающихся и выпускников Техникума при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- содействие личностному развитию обучающихся и выпускников

Техникума и их участие в различных мероприятиях, проводимых министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, общественными организациями Нижегородской области, учебными заведениями среднего и высшего профессионального образования и другими организациями.

2.2. Основные задачи Центра:

- сбор и анализ информации о рынке труда Нижегородской области;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;
- организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий региона;
- обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства;
- информирование обучающихся и выпускников техникума о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности;
- размещение материалов по вопросам трудоустройства на интернет-сайте Техникума.

3. Организация деятельности Центра

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

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- психологическая поддержка выпускников, в том числе проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- организация временной занятости обучающихся, в том числе в летний период;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций;
- формирование базы данных вакансий;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- проведение ярмарок вакансий, дней открытых дверей, презентаций специальностей и профессий;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и

заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;

- ведение страницы Центра на официальном сайте техникума в сети Интернет;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- обучение обучающихся навыками эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- участие работодателей в круглых столах по вопросам повышения конкурентоспособности выпускников Техникума;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству.

4. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра является лицо, назначенное приказом директора Техникума. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- в соответствии с решением директора Техникума заключать договоры с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности;
- привлекать для осуществления своей деятельности другие учреждения и организации.

4.3. Руководитель Центра обязан:

- планировать деятельность Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление всех видов отчетности, в том числе и статистической, о деятельности Центра;
- давать рекомендации по формированию состава работников Центра;
- вести индивидуальный учет по трудоустройству и карьерному росту выпускников;
- участвовать в городских, региональных, общероссийских мероприятиях.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации.