

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 50»**

ПРИКАЗ

от 12 января 2022 г.

№ 05

О создании Центра содействия трудоустройству выпускников и
утверждении « Положения о Центре содействия трудоустройства
выпускников»

В соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18 января 2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» и письма комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области № И-06/12320 от 13.12.2021 г., приказываю:

1. Создать в училище Центр содействия трудоустройству выпускников в составе:

1. Арчакова Т.А., зам. директора - руководитель Центра;
2. Мельникова Т.В., зав.ОУВР - ответственная за проф.ориентационную работу;
3. Кравцов А.В., старший мастер - ответственный за трудоустройство выпускников;
4. Антипов А.А., мастер п/о - ответственный за трудоустройство выпускников;
5. Борисевич В.М., мастер п/о - ответственный за трудоустройство выпускников;
6. Вайнбендер А.Ф., мастер п/о - ответственный за трудоустройство выпускников;
7. Елецков Р.С., мастер п/о - ответственный за трудоустройство выпускников;
8. Музыка В.А., мастер п/о - ответственный за трудоустройство выпускников;
9. Сарафанов Ю.П., мастер п/о - ответственный за трудоустройство выпускников;

2. Утвердить «Положение о Центре содействия трудоустройства выпускников» (приложение №1)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

И.о.директора ГБПОУ «ПУ №50»



А.Т. Досов

Согласовано :

Зам.директор



Т.А. Арчакова

**Положение о службе содействия трудоустройству выпускников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Профессиональное училище №50»**

1. Общие условия

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «ПУ №50» (далее – Служба).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с :

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. « Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ № 1032-1 от 19 апреля 1991г. « О занятости населения в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18 января 2010г. « О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ № АК -763/06 от 24 марта 2015г. « О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;
- Уставом ГБПОУ «ПУ №50»

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ «ПУ №50».

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа с обучающимися и выпускниками:

- создание, использование и регулярное обновление веб-сайта;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости обучающихся и трудоустройства выпускников образовательной организации.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- ЦОПП;
- объединениями работодателей;

- общественными, студенческими и молодежными организациями и т.д..

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГБПОУ «ПУ № 50» и настоящим Положением.

3.2. Центр совместно с другими структурными подразделениями училища проводит следующие мероприятия в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- содействие во временном трудоустройстве;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование выпускников о вакансиях современного рынка труда;
- информирование работодателей о выпускниках;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся по вопросам трудоустройства и адаптации к трудовой деятельности;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий, диалог обучающихся и работодателей, организация экскурсий на предприятия по специальности и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по профориентации обучающихся с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- ведение страницы Центра на официальном сайте училища;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности по вопросам временной занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Состав Центра

4.1 В состав Центра входят:

- заместитель директора;
- зав.ОУВР;
- старший мастер, мастера производственного обучения;
- социальный педагог;
- педагог психолог;
- преподаватели

Члены Центра осуществляют свои функции на основании данного Положения и представляют интересы училища и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями .

5. Порядок работы Центра

5.1. Работа Центра осуществляется по плану. План работы составляется на учебный год.

5.2 Центр заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3 Повестка заседания Центра утверждается непосредственно на заседании.

5.4 Решения оформляются протоколом.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора училища.