

Министерство образования  
Ставропольского края  
государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
**«НЕВИННОМЫССКИЙ  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением педагогического совета  
протокол № 7 от 31.08 2021г.

Директор И.Н. Минайло



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре содействия трудоустройству выпускников

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невинномысский энергетический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Центр является структурным подразделением Техникума.

## **2. Цель и задачи деятельности Центра**

2.1. Целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Техникума.

2.2. Задачи деятельности Центра:

2.2.1. Работа с обучающимися Техникума:

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству в профильные организации и предприятия;
- организация временной трудовой занятости обучающихся в том числе в периоды производственной практики.

2.2.2. Взаимодействие с организациями и предприятиями, выступающими в качестве работодателей для выпускников Техникума.

2.2.3. Взаимодействие с:

- с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными студенческими и молодежными организациями.

## **3. Деятельность Центра**

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

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

- анализ кадровых потребностей в электро-энергетической отрасли;
- информирование выпускников о вакансиях на профильных организациях и предприятиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве выпускникам и студентам Техникума;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- проведение ярмарок вакансий;
- взаимодействие с органами по труду и занятости населения;
- взаимодействие с общественными организациями, объединениями и др.;

- организация работы по профориентации обучающихся с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- участие в реализации региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- анкетирование студентов выпускных курсов техникума для выяснения мотивации к трудоустройству в профильных организациях и предприятиях;
- проведение встреч руководителей электро-энергетических организаций и предприятий со студентами Техникума в рамках мероприятий в области содействия трудоустройству молодых специалистов;
- заключение договоров на целевую подготовку студентов Техникума;
- проведение индивидуальных и групповых встреч со студентами выпускных и предвыпускных курсов Техникума для информирования о вакантных должностях и условиях работы в организациях электро-энергетического профиля;
- проведение экскурсий на профильные предприятия для обучающихся и выпускников;
- содействие в организации прохождения обучающимися Техникума практической подготовки в течение учебного года.

#### **4. Управление Центром**

- 4.1. Руководителем Центра является работник Техникума, назначаемый приказом директора Техникума.
- 4.2. Для достижения цели и задач деятельности Центра могут привлекаться следующие работники Техникума:
- 4.2.1. заведующие отделениями;
  - 4.2.2. руководители практики;
  - 4.2.3. классные руководители.
- 4.3. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра согласно плану работы Центра, утвержденному директором Техникума.
- 4.3. Руководитель Центра имеет право:
- представлять интересы Техникума по вопросам содействия трудоустройству выпускников в профильных организациях и предприятиях;
  - представлять интересы Техникума по вопросам прохождения производственной практики обучающимися в профильных организациях и предприятиях;
  - в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Центра;
  - осуществлять иные права, предусмотренные Уставом техникума.
- 4.4. Руководитель Центра обязан:
- распределить обязанности между сотрудниками Центра;
  - обеспечивать безопасные и здоровые условия работы работникам Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий согласно плану работы;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.5. Ответственность за деятельность Центра возлагается на его руководителя.

4.6. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор Техникума.