

## П Р И К А З

«22» марта 2021 г.

г. Тюмень

№ 92

### *«О формировании Центра содействия трудоустройству выпускников»*

С целью содействия и сопровождения трудоустройству выпускников Колледжа в соответствии с полученной специальностью, профессией для освоения компетенций построения профессиональной карьеры

### П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников (ЦСТВ) (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Назначить руководителем ЦСТВ специалиста по профориентации и трудоустройству (Гарбар М.М.).
3. Утвердить состав ЦСТВ (приложение 2 к настоящему приказу).
4. Руководителю ЦСТВ (Гарбар М.М.) разработать план работы на 2020-2021 учебный год до 26 марта 2021 г.
5. Секретарю руководителя (Безносковой Е.А.) содержание настоящего приказа довести под роспись до лиц, указанных в приказе.
6. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Е. Шпак

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее - «ЦСТВ») ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий» (далее — «Колледж») направленное на содействие трудоустройству выпускников и мониторинга соответствующих процессов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с концепцией Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы (Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642), а также Уставом Колледжа.

1.3. ЦСТВ создается приказом директора Колледжа.

1.4. ЦСТВ взаимодействует с органами управления образованием, службами занятости населения города Тюмени, образовательными организациями и другими учреждениями.

1.5. Фактический адрес ЦСТВ: 625001, г. Тюмень, ул. Луначарского, 19.

## **2. Цели и предмет деятельности ЦСТВ**

2.1. Предметом деятельности ЦСТВ является оказание услуг информационно-консультативной помощи обучающимся по вопросам прохождения практики, трудоустройства и организации временной занятости, а также обучение технологиям трудоустройства и умению ориентироваться на рынке труда.

2.2. Главной целью ЦСТВ является содействие и сопровождение трудоустройству выпускников Колледжа в соответствии с полученной специальностью, профессией для освоения компетенций построения профессиональной карьеры.

## **3. Задачи и функции ЦСТВ**

3.1. ЦСТВ выполняет следующие задачи в области содействия трудоустройству выпускников Колледжа:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными, некоммерческими организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников Колледжа на рынке труда;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников Колледжа;
- организация учебных, производственных (по профилю специальности) практик с последующим трудоустройством обучающихся;
- организация временной занятости обучающихся;
- оказание помощи в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников Колледжа, адаптация их на рынке труда;

- создание условий для трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
- систематическое изучение прогнозов потребности региональной (муниципальной) экономики в трудовых ресурсах в соответствии со стратегическими направлениями и программой социально-экономического развития Тюменской области;
- создание и актуализация банка вакансий для выпускников Колледжа;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников Колледжа;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- организация профориентационной, информационной поддержки обучающихся и выпускников Колледжа;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингам различных направлений деятельности образовательных организаций в части содействия трудоустройству выпускников органам государственной власти, в сферу деятельности которых входят вопросы трудоустройства выпускников Колледжа;

### 3.2. К функциям ЦСТВ относятся:

- анализ практики РФ в области содействия трудоустройству выпускников Колледжа;
- анализ рынка труда, взаимодействие с работодателями;
- заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями-работодателями;
- участие в конкурсах и проектах, направленных на профориентацию обучающихся, повышение профессионального мастерства обучающихся и выпускников Колледжа;
- проведение профориентационных мероприятий, презентаций с участием организаций, заинтересованных в молодых специалистах, привлечение представителей работодателей;
- проведение консультационной работы с обучающимися Колледжа, оказание психологической помощи при подготовке к собеседованию с потенциальным работодателем;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- проведение индивидуальной работы с обучающимися и выпускниками Колледжа по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- организация и проведение анкетирования обучающихся и выпускников Колледжа по вопросам трудоустройства (по состоянию на начало года, а также в течение года);
- проведение тематических классных часов по вопросам профориентации и трудоустройства для обучающихся 1-2 курсов;
- подготовка студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

- проведение конкурсов, направленных на раскрытие творческого и профессионального потенциала студентов;
- организация и проведение мастер-классов, экскурсий на предприятия, семинаров, встреч с успешными выпускниками и представителями профессиональных сообществ и работодателями;
- информирование обучающихся о возможности дополнительного образования;
- организация деятельности, связанной со сбором и анализом потребностей организаций и учреждений в специальностях, выпускниках Колледжа;
- обеспечение сбора информации о результатах работы по трудоустройству выпускников Колледжа;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа с ежеквартальным размещением информации о планируемом и фактическом трудоустройстве;
- составление отчетности (административной, статистической) по специальностям;
- организация работы по разработке методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников Колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;

#### **4. Организация деятельности**

4.1. ЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим положением;

4.2. Состав ЦСТВ создается и утверждается на основании приказа директора Колледжа или лица, на которого в соответствии с приказом Департамента образования и науки Тюменской области возложено исполнение обязанностей директора.

4.3. ЦСТВ осуществляет свою работу совместно с руководителями подразделений, преподавателями, мастерами производственного обучения, социальными педагогами и методической службой.

4.4. Основные направления деятельности:

- формирование информационно-аналитических материалов по трудоустройству выпускников;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями)
- сбор и обработка информационной базы состояния рынка труда;
- участие в мероприятиях, проводимых заказчиками и потребителями образовательных услуг (ярмарки вакансий; дни открытых дверей);
- организация и проведение мероприятий по направлению выпускников на работу;
- сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников;
- разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;

- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства Колледжа по профилю своей работы.

4.5. Центру предоставляется право:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по направлениям деятельности ЦСТВ;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации;
- готовить организационные и отчетные документы по направлениям деятельности ЦСТВ.

## **5. Управление и контроль деятельности ЦСТВ**

5.1. ЦСТВ создается, реорганизуется и ликвидируется приказами директора Колледжа;

5.2. ЦСТВ подчиняется директору Колледжа в пределах его полномочий;

5.3. Специалист ЦСТВ назначается на должность и освобождается от должности приказом директора;

5.4. Специалист ЦСТВ организует деятельность Центра;

5.5. Положение о ЦСТВ вводится в действие с момента его утверждения.

Приложение 2 к Приказу  
«О формировании Центра содействия  
трудоустройству выпускников»  
№ 92 от «22» марта 2021 г.

**Список участников Центра содействия трудоустройству выпускников  
на 2020-2021 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
1.	Гарбар М.М.	специалист по профориентации и трудоустройству
2.	Вострецова Н.А.	заведующий производственной практикой
3.	Романова Г.Ш.	педагог-психолог
4.	Рахно А.А.	руководитель отделения ДПО
5.	Киселева Н.Р.	заведующий отделением
6.	Коваленко Л.Л.	заведующий отделением
7.	Шлейкина Н.И.	методист МФЦПК
8.	Парфенова А.Н.	руководитель РУМЦ
9.	Митягина И.Л.	заведующий отделением по УГС
10.	Петрова А.И.А.	заведующий отделением по УГС
11.	Литус А. А.	заведующий отделением по УГС
12.	Терлеева Е.С.	педагог-организатор