

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
№ 32 от 23 декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе содействия трудоустройству выпускников
АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»**

г. Котельниково

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543.

1.2 Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников АНПО «Котельниковский колледж бизнеса».

1.3 Служба содействия трудоустройству выпускников АНПО «Котельниковский колледж бизнеса» является структурным подразделением АНПО «Котельниковский колледж бизнеса» (далее – Колледж)

1.4. Служба содействия трудоустройству выпускников АНПО «Котельниковский колледж бизнеса» создана по поручению Министерства Образования и науки Российской Федерации на основании приказа директора Колледжа от 05.09.2014 г. № 17/1-о.

1.5. Официальное наименование Службы – Центр содействия трудоустройству выпускников АНПО «Котельниковский колледж бизнеса» (далее – ЦСТВ).

1.6. Адрес местонахождения и почтовый адрес ЦСТВ: Российская Федерация, 404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Чеснокова, 13.

1.7. Адрес сайта в сети Интернет: <http://www.kotelbk.ru>.

2. Цели и задачи деятельности ЦСТВ.

2.1. ЦСТВ совместно с другими структурными подразделениями Колледжа осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

2.2. Основные задачи ЦСТВ:

2.2.1. Создание в Колледже методической и информационной базы материалов, способствующих организации работ, направленных на содействие трудоустройству выпускников.

2.2.2. Координация деятельности всех структурных подразделений Колледжа в сфере содействия трудоустройству выпускников.

2.2.3. Сбор и анализ информации по трудоустройству выпускников, предоставление соответствующей информации организациям, в сферу деятельности которых входят вопросы трудоустройства молодых специалистов.

2.2.4. Взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов: с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, потенциальными работодателями и др.

2.2.5. Проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися, направленных на содействие трудоустройству.

2.2.6. Организация производственных практик, предусмотренных учебными планами ППССЗ.

2.2.7. Участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ.

2.2.8. Установление и поддержание связи с выпускниками Колледжа разных лет, сбор и анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей.

2.2.9. Проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Колледжа.

2.2.10. Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профорIENTATION и содействие трудоустройству выпускников.

2.2.11. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.2.12. Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

2.2.13. Предоставление работодателям информации о выпускниках Колледжа.

2.2.14. Размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа по адресу <http://www.kotelbk.ru>.

2.2.15. Участие в проведении организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, встреч студентов с выпускниками Колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.).

3. Управление, состав с контроль деятельности ЦСТВ

3.1. Руководителем ЦСТВ является методист по практике АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса», который подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса».

3.2. В состав ЦСТВ входят методист по практике, заведующие кафедрами Колледжа, кураторы студенческих групп.

3.3. Руководителем Центра является методист по практике Колледжа, действует на основании настоящего Положения, составляет текущие и перспективные планы работы Центра.

3.4. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

3.5. Руководитель ЦСТВ:

3.5.1. Обязан проводить работу по совершенствованию деятельности Центра, обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

3.5.2. Несет ответственность за своевременность сдачи отчетности о деятельности Центра, за сохранность документов ЦСТВ.

4. Организация деятельности ЦСТВ

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

4.2. ЦСТВ предоставляется право:

4.2.1. Готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

4.2.2. Привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

4.3. Ликвидация и реорганизация ЦСТВ осуществляется приказом директора Колледжа.

Разработчик:

Заместитель директора по учебной работе



И. Н. Невмержицкая