



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

Адрес: 143306, Московская обл., г. Наро-Фоминск, ул. Ленина 28, E-mail: sbk.nf@mail.ru, www.sbk-nf.com
Тел. 8(49634) 4-48-22, 3-28-35

Лицензия серия 50 Л 01 № 0006969 от 25.12.2015г., выданная Министерством образования Московской области.
Свидетельство о государственной аккредитации 50 А 01 № 0000252 от 03.02.2020г. выданное Министерством образования Московской области.

СОГЛАСОВАНО:

Методическим советом колледжа
Протокол № 3 от «11» февраль 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ СПО «СБК»

И.В. Вихляева
20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ В ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ И
ПРОФОРИЕНТАЦИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации Частного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Современный бизнес колледж» (ЧОУ СПО «СБК»), далее «Колледж», организацию работы и компетенцию Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации.

1.2. Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации создан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников профессионального образования».

1.3. Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации - структурное подразделение Колледжа, создано с целью ориентации и адаптации выпускников на рынке труда, а также их социально-правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры и удовлетворения потребностей организаций, предприятий Наро-Фоминского городского округа.

1.4. Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации является связующим звеном между организациями и предприятиями Наро-Фоминского городского

округа выпускниками Колледжа.

1.5. Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации не является юридическим лицом.

1.6. В своей деятельности Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации руководствуется действующими нормативными и организационно-распорядительными документами, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников и осуществлением мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям Колледжа;
- налаживание партнерства с организациями и предприятиями, заинтересованными в кадрах, проведение иных мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников Колледжа;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости выпускников.

2.2. Предметом деятельности Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации является оказание услуг выпускникам Колледжа в области содействия их занятости, трудоустройстве, оказание помощи приемной комиссии в осуществлении объема и структуры набора на учебный год.

2.3. Основными задачами Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и предприятий Наро-Фоминского городского округа в специалистах, выпускниках Колледжа;
- взаимодействие 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;
- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;
- осуществление сотрудничества с работодателями Союза Торгово-промышленной

палаты Наро-Фоминского городского округа (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынке труда выпускников, востребованных специальностей и профессий);

- формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа и банка данных выпускников Колледжа;
- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности, посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов на рынке труда и др.;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню выпускника;
- разработка информационного стенда, обеспечивающего обучающихся Колледжа и Работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иным подзаконными актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа, настоящим Положением и Планом работы Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. Руководитель Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации, назначаемый приказом директора Колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава и иных локальных нормативных актов Колледжа, настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать по доверенности от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением;

4.3. Общий контроль за деятельностью Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации осуществляет заместитель директора Колледжа по учебно-воспитательной работе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

5.1. Состав и структура Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации утверждается ежегодно приказом директора Колледжа.

5.2. Все структурные подразделения Колледжа и их руководители оказывают максимальное содействие деятельности Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации.

5.3. Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации осуществляет свою работу совместно с:

- заместителями директора Колледжа;
- руководителями структурных подразделений Колледжа;
- системным администратором Колледжа.

При необходимости в Центре содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации привлекаются иные работники Колледжа.

5.4. Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройство;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся;
- принимает участие в разработке плана профориентационной работы на учебный год;
- индивидуальная работа с выпускниками Колледжа по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- организация производственных и преддипломных практик выпускников Колледжа с последующим трудоустройством;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников Колледжа (создание, ведение базы данных о выпускниках по категориям и видам их занятости);
- обучение выпускников методам поиска работы и трудоустройства (проведение анкетирования, профпроб среди выпускников Колледжа);
- участие в круглых столах, тематических выставках, форумах и других аналогичных мероприятиях;
- проведение рекламной кампании Колледжа с целью выявления и привлечения потенциальных работодателей для трудоустройства выпускников Колледжа;
- участвует в подборе кандидатур для профориентационной работы в общеобразовательных организациях;
- проведение анкетирования среди выпускников общеобразовательных организациях;

5.5. Центр содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации совместно с другими структурными подразделениями Колледжа проводит следующие мероприятия:

- дни открытых дверей, мастер-классы, ярмарки вакансий, олимпиады профмастерства и т.д.;
- исследование мотивации в выборе профессии, специальности;
- мероприятия, предусмотренные планом профориентационной работы на учебный год;
- образовательные экскурсии, посещения предприятий, презентации работодателей;
- совещания – семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования, профпроб по вопросам трудоустройства (в начале года, в течении года) выпускников Колледжа;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществляет обратную связь с выпускниками Колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников Колледжа;
- анализ контрольных цифр приема и набора абитуриентов на новый учебный год по специальностям и профессиям, реализующих в Колледже.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации осуществляется приказом директора Колледжа.