

УТВЕРЖДЕНО:

Советом учредителей

20 марта 2020 г., протокол № 5

Председатель Совета учредителей

 А.В. Васильев

«20» марта 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ЯКУТСК – 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройства Автономной некоммерческой профессиональной организации «Якутский гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Центр создан в соответствии с письмом Министерства образования и науки России от 20 февраля 2015 г. №АК - 314/06 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования», перечнем поручений Президента Российской Федерации по вопросам социального положения студентов от 26.09.2011 г.

1.3. Руководство Центром осуществляет заместитель директора Колледжа по учебной работе.

2. Цели, задачи и предмет деятельности центра

2.1. Основной целью деятельности Центра являются содействие трудоустройству выпускников Колледжа, удовлетворение потребности предприятий г. Якутска и Республики Саха (Якутия) в кадрах по специальностям, по которым осуществляемым подготовка в Колледже, а также снижение уровня безработицы среди молодежи.

2.2. Достижение цели Центр осуществляет посредством решения следующих задач:

- Проведение активной политики на рынке труда;
- Поддержка государственных и региональных программ по трудоустройству молодежи;
- Повышение уровня конкурентоспособности выпускников с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- Создание системы информирования выпускников о состоянии и тенденциях развития рынка труда в Республике Саха (Якутия), перспективах трудоустройства по профессиям Колледжа;
- Оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости выпускников Колледжа;
- Мониторинг трудоустройства выпускников Колледжа.

2.3. Предметом деятельности Центра является оказание услуг выпускникам Колледжа в области содействия трудоустройству.

3. Организация деятельности центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

- Организация трудоустройства выпускников;
- Ведение документации центра в соответствии с рекомендациями и требованиями Правительства РФ, вышестоящих организаций нормативно-правовых документов и локальных актов Колледжа;
- Разработка рекомендаций по составлению резюме, собеседований, самопрезентаций, обновление базы портфолио студентов выпускных курсов;

- Организация совместных мероприятий по содействию занятости выпускников;
- Анализ и информирование студентов и выпускников о потенциальных потребностях города Якутска и Республики Саха (Якутия) в кадрах, подготовка которых осуществляется в Колледже, информирование работодателей о выпускниках;
- Ежегодное проведение «Ярмарки вакансий»;
- Формирование и обновление банка вакансий на сайте Колледжа;
- Ведение базы портфолио студентов выпускных курсов;
- Сбор информации о фактическом трудоустройстве выпускников;
- Анализ трудоустройства выпускников Колледжа;
- Подготовка статистических отчетов по трудоустройству выпускников по требованию вышестоящих организаций по утвержденным формам;
- Подготовка отчетной документации, размещение ее на сайте Колледжа;
- Анализ проводимых в Колледже работ по содействию трудоустройству выпускников;
- Создание условий для обратной связи выпускников и работодателей;
- Взаимодействие с Центром занятости населения;
- Иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Состав Центра

- 4.1. Руководителем Центра является заместитель директора по учебной работе, назначаемый директором Колледжа.
- 4.2. В состав Центра входят работники Колледжа, назначенные приказом директора, заведующие отделениями, ответственные за сопровождение информационной системы содействия трудоустройству выпускников.
- 4.3. Работники Центра имеют право:
 - Действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- 4.4. Руководитель Центра обязан:
 - Проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - Обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - Организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической и другой отчетности о деятельности Центра.

5. Реорганизация и ликвидация центра

- 5.1 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор АНПОО ЯГК
 Васильев Д.А.

**План работы
 Центра содействия трудоустройству выпускников
 АНПОО ЯГК на (год)**

Мероприятия	Сроки	Исполнители
Анализ трудоустройства выпускников (года). Подготовка отчета по трудоустройству выпускников (года), размещение информации на сайте Колледжа. Анализ работы Центра содействия трудоустройству выпускников (год) Планирование работы Центра на (год)	Сентябрь (год)	Руководитель Центра
Проведение консультационной работы с ответственными кураторами групп, выпускниками по вопросам составления резюме, собеседований, самопрезентаций. Разработка памяток по ведению документации.	Сентябрь (год)	Руководитель Центра Заведующие отделениями
Составление предварительного портфолио	Октябрь (год)	Выпускники
Обеспечение работы информационных систем Колледжа и размещение информации на сайте Колледжа	В течение года	Администратор сайта
Участие студентов в различных региональных форумах, направленных на развитие дальнейшей карьеры выпускников, Ярмарок вакансий.	В течение года	Руководитель Центра
Мониторинг	Декабрь (год)	Заведующие отделениями

предварительного трудоустройства выпускников		
Заключение договоров о Взаимном сотрудничестве и трудоустройстве выпускников	В течение года	Директор
Организация встреч студентов выпускного курса с потенциальными работодателями	В течение года	Директор Руководитель Центра
Обновление информации о работе Центра содействия трудоустройству выпускников на сайте Колледжа	В течение года	Руководитель Центра
Мониторинг вакансий Центра занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников	Декабрь (год)	Руководитель Центра Заведующие отделениями
Размещение и обновление информации о вакансиях работодателей на сайте Колледжа	В течение года	Руководитель Центра
Анализ работы Центра содействия трудоустройству выпускников за (год), Планирование работы Центра на (год)	В течение года	Руководитель Центра

Руководитель Центра содействия выпускников



Рабинович А.Д.