



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Центре содействия трудоустройству выпускников  
ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов в ГПОАУ ЯО Ростовском колледже отраслевых технологий (далее Колледж).
- 1.2. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее Центр) является структурным подразделением колледжа.
- 1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом колледжа, другими нормативными правовыми актами.

**2. Цели, задачи, функции**

- 2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной специальностью, профессией, организация временной занятости студентов.
- 2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет:
- сотрудничество с предприятиями и организациями;
  - сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям и профессиям;
  - содействие повышению уровня конкурентоспособности выпускников и их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства;
  - проведение организационных мероприятий для повышения эффективности трудоустройства выпускников.
- 2.3 Основные функции:
- взаимодействие колледжа с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг;
  - реализация политики колледжа в области трудоустройства выпускников;
  - проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда;
  - сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
  - подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников.

### 3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе заключенных договоров.

3.2. В своей работе Центр взаимодействует с учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями колледжа.

3.3. Основные направления деятельности:

- формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
- сбор и обработка информационной базы состояния рынка труда;
- участие в мероприятиях, проводимых заказчиками и потребителями образовательных услуг (ярмарки вакансий; дни открытых дверей и т.д.);
- 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;
- организация контроля за размещением портфолио студентов на региональном информационном ресурсе ProfiJump;
- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства колледжа по профилю своей работы.

### 4. Управление и контроль деятельности Центра

4.1 Центр подчиняется директору колледжа в пределах его полномочий.

4.2 Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

4.3 Положение о Центре вводится в действие с момента его утверждения.