

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

№ 01-03/124 от 30.05.2022

Директор ОГБПОУ «ТПГК»


_____ Е.Е.Змеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройства выпускников ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж» (ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК»), включая Стрежевской филиал ОГБПОУ «Томский промышленно - гуманитарный колледж».

1.2. ЦСТВ является структурным подразделением ОГБПОУ «Томский промышленно-гуманитарный колледж».

1.3. Реорганизация и ликвидация отдела ЦСТВ осуществляется приказом директора ОГБПОУ «ТПГК».

1.4. Фактический адрес: Головная организация ОГБПОУ «ТПГК» - РФ, 634049, г. Томск, ул. Мичурина, 4; СФ ОГБПОУ «ТПГК» - РФ, 636780, г. Стрежевой, ул. Коммунальная,40.

1.5. Почтовый адрес: Головная организация ОГБПОУ «ТПГК» - РФ, 634049, г. Томск, ул. Мичурина, 4; СФ ОГБПОУ «ТПГК» - РФ, 636780, г. Стрежевой, ул. Коммунальная,40.

1.6. Адрес ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК» в сети интернет: <http://tgpgk.tomsk.ru/564>

1.7. Адрес ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК» в социальной сети «ВКонтакте»: https://vk.com/tgpgk_cstv;

1.8. В своей деятельности ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК» руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012, иными действующими законодательными актами в сфере образования, Уставом ОГБПОУ «ТПГК», настоящим Положением, локальными актами, действующими в колледже, приказами и распоряжениями директора колледжа.

2 Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК» является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников ОГБПОУ «ТПГК».

2.2. Достижение цели ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК» осуществляет посредством решения следующих задач:

- формирование банка вакансий;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников;

- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение «горячей линии» по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- организация временной занятости обучающихся, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по направлениям содействия занятости;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для обучающихся и выпускников;
- тьюторское сопровождение выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;
- проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;

- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;

- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;

- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.);

- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;

- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;

- обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности;

- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);

- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся образовательных организаций;

- реализация мероприятий по развитию добровольничества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;

- обучение обучающихся и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

- проведение профессиональных тестирований, диагностик;

- проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;

- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;

- содействие в формировании обучающимися и выпускниками портфолио;

- содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у обучающихся;

- сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах;

- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в демонстрационном экзамене;

- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в государственной итоговой аттестации;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в конкурсах и олимпиадах;
- содействие организации практической подготовки обучающихся;
- организация стажировок для обучающихся и выпускников;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в ведении рекламной деятельности;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- посредничество при заключении обучающимися договора о целевом обучении.

2.3. Цель и задачи реализуются посредством очной коммуникации, также через веб-сайт ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК» и социальную сеть «ВКонтакте» со следующими категориями обучающихся и выпускников:

- лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды;
- участники чемпионатов Ворлдскиллс, конкурсов профессионального мастерства;
- выпускники и обучающиеся, имеющие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- выпускники, имеющие договор о целевом обучении;
- выпускники, призванные в ряды ВС РФ;
- выпускники, сменившие место жительства (переехавшие в другой регион);
- выпускники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;
- выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства;
- выпускники и обучающиеся, получившие статус «ищущий работу».

3 Руководство и структура подразделения

3.1. Центр содействия трудоустройства выпускников является структурным подразделением колледжа, подчинённым заместителю директора.

3.2. Непосредственное руководство ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК» осуществляет заведующий отделом ЦСТВ, назначаемый на должность приказом директора колледжа по представлению заместителя директора.

3.3. Структура и штаты Центра утверждаются директором колледжа в установленном порядке.

3.4. Штатная численность подразделения 5 человек:

- заведующий отделом;
- аналитик;
- делопроизводитель;
- сотрудник СФ ЦСТВ;
- технический сотрудник СФ ЦСТВ.

4 Права

4.1. Центр содействия трудоустройства выпускников имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения функций ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК»;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений колледжа с целью выполнения, возложенных на него задач;
- вносить руководству колледжа предложения по совершенствованию деятельности отдела ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК».

4.2. Права специалистов отдела ЦСТВ ОГБПОУ «ТПГК» устанавливается соответствующими должностными инструкциями и действующим законодательством.

5 Ответственность

5.1. Центр содействия трудоустройства выпускников обязан:

- планировать и организовывать работу в соответствии со своими целями и задачами;
- предоставлять отчетность в установленные сроки.

5.2. Центр содействия трудоустройства выпускников несет ответственность

- за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3. Ответственность специалистов отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями и действующим законодательством.