



ОУД-3.4.1/5 -2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ «ОРИЕНТИР»**

Введено приказом директора от 04.06.2020г. № 16-од



Красноярск 2020



ОУД-3.4.1/5 -2020

СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие условия	3
II	Задачи и предмет деятельности Центра	3
III	Организация деятельности Центра	4
IV	Имущество и финансы Центра	5
V	Управление Центром	5
VI	Реорганизация и ликвидация Центра	6



ОУД–3.4.1/5 -2020

I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

Настоящее Положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности».

1.2 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации (Письмо от 24.03. 2015г. № АК-763/06).

1.3 Официальное полное наименование Центра:

Центр содействия трудоустройству выпускников краевого государственного профессионального образовательного учреждения «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»:

сокращённое: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 14.

1.5. Почтовый адрес Центра: 660022, Россия, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 14.

1.6. Адрес сайта в сети-интернет: www.tpp24.ru

II. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Учреждения, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- работа со студентами и выпускниками;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;
- организация временной занятости студентов;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, объединениями работодателей, общественными, студенческими и молодёжными организациями;
- осуществление профориентационной работы, направленной на поступление выпускников школ, а также содействие трудоустройству выпускников техникума по полученной специальности, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ, с целью обеспечения стабильной работы Учреждения;
- профессиональная ориентация выпускников школ;
- содействие трудоустройству выпускников;
- информационная поддержка студентов и выпускников в профессиональном самоопределении и трудоустройстве;
- консультирование заинтересованных лиц по вопросам профессионального обучения;
- адресная поддержка для тех выпускников, которые оформляются на самозанятость с целью оказания им консультационной и методической помощи по вопросам оформления и налогообложения.



ОУД-3.4.1/5 -2020

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области трудоустройства выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям;
- информирование выпускников о существующих вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями;
- организация услуг по информированию студентов с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Учреждения;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству выпускников;
- проведение презентаций Учреждения для учащихся и выпускников общеобразовательных учреждений и их родителей;
- осуществление индивидуального консультирования обращающихся в Центр выпускников школ и их родителей, с целью оказания помощи в выборе направления обучения и будущей специальности (профессии);
- организация и проведение «Дня открытых дверей» Учреждения.
- организация мастер-классов и проведение презентаций Учреждения в рамках ярмарок профессий, ярмарок учебных мест, проводимых администрациями районов, центрами занятости населения и др. организациями г. Красноярска и Красноярского края.
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- информирование обращающихся в Центр студентов и выпускников Учреждения о возможностях получения работы, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, а также информирование потенциальных работодателей о выпускниках Учреждения;
- индивидуальный подбор молодых специалистов по заявкам работодателя;
- проведение совместных с работодателем мероприятий по профессиональной ориентации, способствующих трудоустройству выпускников (презентации предприятий, конференции, круглые столы);
- анализ трудоустройства выпускников Учреждения;
- осуществление анкетирования выпускников Учреждения и сбор информации о профессиональном росте выпускников;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками Учреждения прошлых лет;



ОУД–3.4.1/5 -2020

- осуществление анкетирования работодателей с целью оценки степени удовлетворенности компетентностью выпускников Учреждения, анализ полученной информации;
- ведение информационного учета и создание электронного банка данных о выпускниках Учреждения, а также банка вакансий, подходящих для трудоустройства выпускников, в том числе через сайт Учреждения;
- организация и составление отчетности (административной, статистической) по результатам работы.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

- 4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Учреждения.
- 4.2. Источником формирования финансовых средств являются:
- финансовые средства Учреждения;
 - доходы от приносящей деятельности;
 - средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
 - целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

V. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

- 5.1. В состав Центра по должностным обязанностям входят:
- заведующий профориентацией;
 - заведующий молодежным центром;
 - заведующий практикой;
 - психолог;
 - председатели предметных цикловых комиссий.
- 5.2. Руководителем Центра является заведующий профориентацией и трудоустройством выпускников, назначаемый руководителем Учреждения, осуществляющий свои функции на основании Устава Учреждения, настоящего Положения.
- 5.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.
- 5.4. Руководитель Центра имеет право:
- действовать по доверенности от имени Учреждения, представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
 - в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закреплённым за Центром, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
 - в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
 - осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Учреждения.
- 5.5. Руководитель Центра обязан:
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
 - проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудников Центра;
 - контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;



ОУД–3.4.1/5 -2020

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированные мероприятия;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закреплённого за Центром;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам

Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчётности о деятельности Центра.

5.6. Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества;
- несёт ответственность за сохранность документов.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя Учреждения.