УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РО «ДБК»
_____ А.Н.Джегунцов
«___» _____ 20__ г.

Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждение Ростовской области «Донской банковский колледж»

г. Ростов-на-Дону
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждение Ростовской области «Донской банковский колледж» (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждение Ростовской области «Донской банковский колледж» (далее – Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждение Ростовской области «Донской банковский колледж» (далее – колледжа).

1.3. Центр создан приказом директора колледжа.

1.4.Официальное наименование Центра:

Центр содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждение Ростовской области «Донской банковский колледж» Сокращенное наименование: ЦСТВ

1.5. Фактический (почтовый) адрес Центра: 344037, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пл. Базарная, дом 4, офис 304.

1.6. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: http://gaudbt.ru/v-pomosch-vipuskniku.html

(раздел «В помощь выпускнику»)

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с кредитными организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;

- формирование банка вакансий рабочих мест в кредитных организацияхг. Ростова-на-Дону, г. Батайска, Ростовской области и других регионов Российской Федерации, размещение поступивших от работодателей сведений о имеющихся вакансиях на сайте колледжа и информационном стенде;

- мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

- психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;

- проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;

- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

- предоставление информации об особенностях и возможностях ведения деятельности в экономической сфере (в сфере услуг) в форме самозанятости, предпринимательской деятельности;

- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;

- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных предприятий;

- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течении всего периода обучения;

- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организациипроизводственной практики, последующего трудоустройства;

- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета

колледжа;

- выполнение индивидуальных заявок от кредитных организаций по подбору кандидатов на вакантные места;

- содействие формированию корпоративной культуры у студентов (с участием представителей кредитных организаций);

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;

- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа) в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа):

лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;

участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс);

дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

имеющие договор о целевом обучении;

призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;

ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;

находящиеся под риском нетрудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников

- работа со студентами и выпускниками колледжа по содействию их трудоустройства;
- сотрудничество с кредитными организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; общественны ми, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления вовсех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Руководителем Центра в колледже является заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- кураторы (социальные педагоги);
- методист колледжа.

4.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

4.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.6. Руководитель Центра:

- проводит работу по совершенствованию деятельности Центра.

- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.

- координирует работу всего состава Службы.

4.7. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников колледжа;

- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;

- на получение от всех структурных подразделений колледжа информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

4.8. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.