

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа.
Протокол № 60
от « 28 » августа 2025 г.

КОНТРОЛЬ
ИЗМЕНЕНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.Ю. Маевский

« 28 » августа 2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

П.РКВТ-66

(с извещением об изменении №3)

Разработчик:

Зам. директора по учебно-
производственной работе

Н.С. Шпилев

Согласовано:

Зам.директора по учебно-
методической работе

Н.Л. Кабанова

Зам.директора по учебно-
воспитательной работе и
социальным вопросам

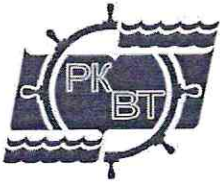
М.С. Воробьев

2025 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Состав Центра содействия выпускников колледжа.....	4
6. Задачи и основные направления деятельности Центра.....	5
7. Порядок управления Центром.....	6
8. Ответственность.....	6
Лист регистрации изменений.....	7
Лист ознакомления.....	8



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий документ является локальным нормативным актом колледжа и определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральным законом Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

- письмом заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. № ИК – 35/034 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- Методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. N ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. N АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. N 05-521);

- Уставом колледжа по форме, регламентированной стандартом системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 Управление документированной информацией.

1.3 Положение согласовывается советом колледжа и утверждается директором.

1.4 Изменения и дополнения в положение вносятся в порядке, регламентированном СТ.РКВТ-01.

1.5 Положение подлежит исполнению всеми заинтересованными сотрудниками колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральный закон Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

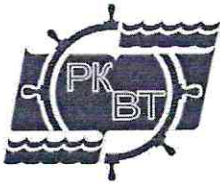
- письмо заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. № ИК – 35/034 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- Методические рекомендации по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. N ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. N АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. N 05-521);

- Устав колледжа;

- СТ.РКВТ-01 «Система менеджмента качества. Управление документированной информацией».

- И.РКВТ-01 «Система менеджмента качества. Инструкция по делопроизводству»



3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

РФ – Российская Федерация

РО – Ростовская область

СМК – система менеджмента качества

ГБПОУ РО «РКВТ» («РКВТ», колледж) – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»

ЦСТВ – Центр содействия трудоустройству выпускников

УПР – учебно-производственная работа

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Целью создания и деятельности ЦСТВ является помощь обучающимся и выпускникам в их профессиональном становлении, ориентировании на рынке труда региона и трудоустройстве с учетом их индивидуальных особенностей, а также помощь работодателям в подборе начинающего специалиста из числа студентов и выпускников, обладающего необходимыми для решения производственных задач знаниями, умениями, навыками и компетенциями.

4.2 Основанием для создания Центра является письмо заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. № ИК – 35/034 о создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования.

4.3 Центр взаимодействует с Министерством образования Ростовской области, образовательными учреждениями г. Ростова-на-Дону и Ростовской области, государственной службой занятости населения Ростовской области, социальными агентствами по делам молодёжи г. Ростова-на-Дону и Ростовской области, структурными подразделениями и цикловыми комиссиями колледжа.

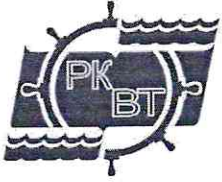
5. СОСТАВ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

5.1 Состав ЦСТВ утверждается приказом директора колледжа.

5.2 Возглавляет ЦСТВ заместитель директора по УПР.

5.3 В состав ЦСТВ входят:

- заместитель руководителя ЦСТВ – начальник отдела практики и конвенционной подготовки;
- заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам (по согласованию);
- педагог-психолог;
- специалист Министерства образования Ростовской области (по согласованию);
- социальные педагоги выпускных групп (по согласованию).



5.4 Состав ЦСТВ рассматривается на заседании совета колледжа и утверждается приказом директора ежегодно в начале учебного года.

6. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

6.1 Основной задачей ЦСТВ является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

6.2 Предметом деятельности центра является:

- консультативно – информационная деятельность по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников колледжа с привлечением специалистов государственной службы занятости населения Ростовской области;

- предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников колледжа учредителю, органам исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов.

6.3 Основными направлениями деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников является:

- предоставление информации о рынке труда, профессиях и требованиях работодателей (создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников);

- консультации по вопросам выбора карьеры и профессионального развития;

- проведение тестирования и диагностики профессиональных склонностей;

- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

- организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы);

- содействие в поиске вакансий и подготовка резюме (в том числе подбор вакансий по заявкам выпускников);

- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников;

- установление партнерских отношений с предприятиями для организации стажировок и практик;

- проведение совместных мероприятий с работодателями (выставки, презентации);

- подбор соискателей по заявкам работодателей (создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);

- отслеживание трудоустройства выпускников и анализ их карьерного роста;

- помощь в подготовке к собеседованиям, тренинги по навыкам общения.

- размещение актуальной информацией о вакансиях, карьерных событиях, образовательных возможностях и информации о деятельности ЦСТВ на сайте колледжа.

- предоставление психологической помощи и консультаций по вопросам стресса и адаптации на рабочем месте.



7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦСТВ

7.1 Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет заместитель директора колледжа по УПР.

7.2 Приказом директора колледжа назначается заместитель руководителя Центра.

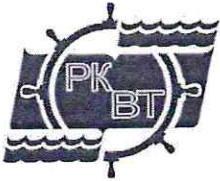
7.3 Заместитель руководителя Центра:

- представляет интересы Центра в государственных органах, в организациях и учреждениях;
- готовит проект плана работы Центра на учебный год;
- готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и других локальных актов, необходимых для осуществления деятельности Центра;
- предоставлять информацию в различные организации по их запросу о трудоустройстве выпускников колледжа.

7.4 Заседания Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа проводятся при необходимости. Ход заседаний оформляется протоколом в соответствии с Приложением 6 И.РКВТ-01.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за выполнение настоящего положения несут все члены ЦСВТ в рамках организационной структуры Центра.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	4	4	нет	нет	Извещение об изменении №1		21.01.2019	21.01.2019
2.	5	5	нет	нет	Извещение об изменении №2		30.08.2022	30.08.2022
3.	5	5	3	нет	Извещение об изменении №3		28.08.2025	28.08.2025



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись