



КОНТРОЛЬНЫЙ

Экз. №

ЭКЗЕМПЛЯР

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа.
Протокол №4
от «26» ноября 2015г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

П.РКВТ-66

Разработчик:

Зам. директора по учебно-производственной работе

А.С. Мельситов

Согласовано:

Зам.директора по учебно-воспитательной работе и социальным вопросам

А.М. Тимошенко

Методист по качеству

Т.А. Кузнецова

2015 г.



СОДЕРЖАНИЕ

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



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

1.2 Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) и Уставом колледжа по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 Управление документацией и записями.

1.3 Положение подлежит исполнению всеми заинтересованными сотрудниками колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Устав колледжа;
- СТ.РКВТ-01 «Система менеджмента качества. Управление документацией и записями».
- 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 содействие выпускникам, студентам (курсантам) колледжа в трудоустройстве по специальности.

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 общего и профессионального 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 колледжа по УПР.

5.3 В состав ЦСТВ входят:

- заместитель руководителя ЦСТВ - заведующий производственной практикой;
- заместитель директора по воспитательной работе (по согласованию);
- педагог-психолог;
- специалист Министерства общего и профессионального 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 содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве по специальности.

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:

- сбор, обобщение и анализ потребностей в специалистах со средним профессиональным образованием и прогнозирование изменений сегмента рынка труда, соответствующего направлениям подготовки и специальностям колледжа;

- сбор, обобщение и предоставление выпускникам колледжа информации о состоянии рынка труда;

- сотрудничество с предприятиями и организациями - потенциальными работодателями для выпускников;

- оформление информационного стенда с перечнем вакансий рабочих мест на рынке труда;

- мониторинг трудоустройства выпускников колледжа;

- взаимодействие с государственной службой занятости населения Ростовской области с целью поиска вакансий для трудоустройства выпускников;

- формирование и развитие социальной компетентности выпускников на рынке труда;

- участие в городских и областных ярмарках вакансий, организованных государственной службой занятости населения Ростовской области совместно с работодателями;

- оказание консультационных и информационных услуг выпускникам колледжа по вопросам трудоустройства, оплаты труда молодых специалистов, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях по соответствующим специальностям.

- оказание помощи выпускникам колледжа по заключению договоров с работодателями;

- взаимодействие с работодателями по вопросу мониторинга качества подготовки молодых специалистов;

- сотрудничество со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями колледжа, классными руководителями учебных групп по вопросам деятельности Центра.



- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности ЦСТВ на сайте колледжа.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦСТВ

7.1 Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет руководитель службы – 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;
- составляет отчёты о трудоустройстве выпускников колледжа.

7.4 Заседания Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа проводятся при необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. 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	Количе- ство изменен- ных листов	Количе- ство заменен- ных листов	Количе- ство новых листов	Количе- ство аннулиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утвержде- ния извеще- ния об изменении	Дата введения изменения



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

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