

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства»
(ГАПОУ ТО ТТСИ и ГХ»)**

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 9
от 01.09.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»

Е.В. Путьра

Приказ № 23-48 от 01.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре содействия трудоустройству
выпускников ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»**

Настоящее Положение определяет статус, задачи и функции Центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ».

Положение о Центре является локальным нормативным актом ПОО.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ ТО «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства» (далее – Центр)

1.2. Центр является структурным подразделением техникума.

1.3. Деятельность Центра курирует заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.4. Центр возглавляет специалист, назначаемый директором техникума.

1.5. Официальная информация о Центре:

Полное наименование: Центр содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства».

Сокращенное название: Центр содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ТО «ТТСИ и ГХ».

Адрес: 625013, г. Тюмень, ул. Энергетиков, 45 кабинет 403

Тел. 8(3452) 685-287

Эл. почта: tc172@obl72.ru

В своей деятельности Центр руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543 и в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

- Уставом и другими документами ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ».

2. Основная цель и задачи Центра

2.1. Главной целью Центра является помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ», а также содействие их занятости и трудоустройству.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- организация временной занятости обучающихся в период обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- организация практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- сбор и анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям (специальностям);
- формирование банка данных и предоставление работодателям информации о выпускниках техникума, а также о возможностях получения обучающимися дополнительных образовательных услуг и условиях целевой подготовки специалистов с учетом особенностей конкретного предприятия;
- размещение информации на сайте техникума «Трудоустройство» <http://tci72.ru/technical-college/trudoustroystvo/>;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведении организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Перечень документов Центра, записей и данных о качестве деятельности

- 3.1. Центр ведет документацию трёх типов:
- входящую, поступающую в Центр из Департамента образования и науки Тюменской области;
 - исходящую, издаваемую Центром и направляемую в другие структурные подразделения или третьим лицам;
 - внутреннюю, издаваемую Центром для внутреннего пользования.
- 3.2. Состав (документы, записи и данные о качестве деятельности) и управление документацией определяется с учетом требований ПОО;
- 3.3. Ответственность за ведение документации и записей о качестве несет руководитель Центра.
- 3.4. Документация хранится в помещении Центра, отведенного для работы.

4. Взаимоотношения и связи Центра

- 4.1. Центр в лице его руководителя подчиняется непосредственно директору техникума.
- 4.2. В структуру Центра, кроме ответственного специалиста входят: руководитель МФЦПК, педагог-психолог, заведующие отделений, ответственные за индивидуальную работу со студентами (мастера п/о, руководители учебных групп).