

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙНА»**  
(ГБПОУ РС(Я) «ЯКТиД»)

**ПРИКАЗ**

18.06.2020

№ 01-16 / 129

Якутск

О создании Центра содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж технологии и дизайна»

В целях оказания содействия трудоустройству выпускников колледжа, обеспечения социальной защиты и улучшения положения на рынке труда молодых специалистов, развития механизмов социального партнерства с предприятиями, учреждениями и организациями, мониторинга потребностей регионального рынка труда

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать с 18.06.2020 года Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж технологии и дизайна» в составе:
  - Яковлева Елена Григорьевна – директор, руководитель Центр содействия трудоустройству выпускников;
  - Филиппов Константин Константинович – заместитель директора по производственной работе;
  - Адамова Людмила Титовна – издательский центр «Алаас»;
  - Далингер Вера Николаевна – ОАО ФАПК «Сахабулт»;
  - Постников Гаврил Гаврильевич – ООО «Якутский экспортный завод»
  - Жукова Сардана Васильевна – заведующий отделением «Дизайн», член Центра;
  - Семенов Леонид Станиславович – заведующий отделением «ДПИиНП»;
  - Слепцова Вероника Васильевна – заведующий отделением «КШИиМ».
2. Утвердить Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников согласно Приложению № 1.
3. Утвердить план работы Центра содействия трудоустройству выпускников согласно Приложению № 2.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Г. Яковлева

УТВЕРЖДАЮ

Директор

  
Е.Г. Яковлева

## Положение

### о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж технологии и дизайна»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж технологии и дизайна» (далее – Центр содействия трудоустройству).

1.3. Центр содействия трудоустройству в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией (Основным законом) Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), Уставом колледжа, а также настоящим положением.

#### 2. Цели и задачи деятельности Центра содействия трудоустройству

2.1. Центр содействия трудоустройству призван обеспечивать содействие в трудоустройстве, путем адресной поддержки каждому обучающемуся, выпускнику колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами деятельности Центра содействия трудоустройству являются:

- взаимодействие с Комиссиями по трудоустройству при центрах занятости населения и АНО ДПО «Центр опережающей профессиональной подготовки Республики Саха (Якутия)» (далее - ЦОПП) по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);

- осуществление социально-психологического и консультационного сопровождения процесса трудоустройства выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- налаживание социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в подборе кадров, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.

### **3. Функции Центра содействия трудоустройству**

3.1. Для решения возложенных задач Центр содействия трудоустройству реализует следующие функции:

- формирует план работы индивидуальной поддержки выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (электронного портфолио);

- разрабатывает новые направления взаимодействия с социальными партнерами, расширение перечня предприятий, с которыми заключены договора и соглашения об организации практик, стажировок и трудоустройства выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;

- организует стажировки и практики обучающихся, временную занятость и трудоустройство выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- осуществляет комплексное консультационное и информационное содействие в трудоустройстве выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- формирует банк вакансий по специальностям колледжа с привлечением комиссий по трудоустройству при центрах занятости населения, рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- реализует индивидуальный подбор вакансий для выпускников колледжа, а также выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- оказывает психологическую поддержку выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- повышает уровень конкурентоспособности обучающихся и выпускников с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- организует работу горячей линии, проводит бесплатные карьерные консультации для обучающихся выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- ведет информационно-рекламную деятельность, а также организует семинары, вебинары, конференции, совещания, ярмарки в целях содействия трудоустройства выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- направляет в ЦОПП РС(Я) сведения о фактическом трудоустройстве и реализуемых мерах индивидуальной поддержки выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- вносит предложения по совершенствованию работы по содействию трудоустройства выпускников колледжа;
- изучает и использует российский и зарубежный опыт решения проблем трудоустройства молодых специалистов.

#### **4. Права и обязанности сотрудников**

##### **Центра содействия трудоустройству выпускников**

4.1. Сотрудники, осуществляющие реализацию функций Центра содействия трудоустройству, имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых колледжем, в соответствии с уставной деятельностью;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности обучающихся и выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
- представлять интересы колледжа во взаимоотношениях с внешними партнерами;
- использовать в своей работе информацию, аналитические и иные материалы, полученные в результате уставной деятельности колледжа.

4.2. Сотрудники, осуществляющие реализацию функций Центра содействия трудоустройству обязаны:

- обеспечивать своевременную реализацию функций Центра содействия трудоустройству;
- вносить предложения по совершенствованию работы Центра содействия трудоустройству;
- своевременно представлять оперативную информацию в ЦОПП о ходе реализации функций Центра содействия трудоустройству по форме и срокам установленным ЦОПП.

## **5. Порядок формирования Центра содействия трудоустройству**

5.1. Центр содействия трудоустройству создается приказом руководителя колледжа;

5.2. Руководство Центром содействия трудоустройству осуществляет директор колледжа;

5.3. Персональный состав Центра содействия трудоустройству утверждается приказом директора колледжа;

5.4. План работы Центра содействия трудоустройству утверждается директором колледжа.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Е.Г. Яковлева

**План работы  
Центра содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж технологии и дизайна»  
на 2017 – 2018 учебный год**

Цель – создание условий для эффективного трудоустройства выпускников.

**Задачи**

1. Развитие различных форм взаимодействия с социальными партнёрами, организациями и предприятиями, выступающими в качестве работодателей.
2. Привлечение в качестве социальных партнеров новых организаций всех форм собственности.
3. Информирование выпускников и обучающиеся о состоянии рынка труда и имеющихся вакансиях.
4. Обучение обучающизся эффективному поведению на рынке труда.
5. Организация содействия выпускникам в трудоустройстве.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	<b>Развитие работы с социальными партнерами</b>		
1.1	Работа с Центром занятости: - получение информации о выпускниках, состоящих на учете; - содействие в трудоустройстве выпускников; - получение информации о состоянии рынка труда и востребованности выпускников на рынке труда.	В течении года	заместитель директора по ПР
1.2	Сбор информации о наличии вакансий у работодателей. Формирование банка данных и размещение актуальной информации на стенде Центра	В течении года	заведующие отделениями
1.3	Заключение договоров на организацию практики и дальнейшее трудоустройство выпускников	В течении года	заместитель директора по ПР, заведующие отделениями
1.4	Организация встреч студентов с руководителями предприятий	В течении года	заведующие отделениями
1.5	Организация мастер-классов, экскурсий на предприятия	В течении года	заведующие отделениями
1.6	Организация и проведение партнёрского совета с социальными партнёрами	по согласованию	заместитель директора по ПР
2	<b>Профорентация с абитуриентами, студентами и выпускниками</b>		
2.1	Проведение «Дней открытых дверей»	По отдельному плану	заместитель директора по ПР, заведующие отделениями
2.2	Встречи выпускных групп с работодателями	По согласованию	заведующие отделениями
2.3	Посещение семинаров, конференций по вопросам трудоустройства выпускников, проведенных сторонними организациями	В течении года	сотрудники Центра
2.4	Выезд на «Ярмарки рабочих мест» с целью ознакомления с предприятиями – работодателями	По отдельному плану	заместитель директора по ПР, заведующие отделениями
2.5	Консультации «Эффективные способы трудоустройства»	В течении года	сотрудники Центра
2.6	Организация учебной и производственной практики	Согласно графику учебного процесса	заместитель директора по ПР, заведующие отделениями

2.7	Помощь в трудоустройстве выпускников	2-3 квартал	заместитель директора по ПР, заведующие отделениями
2.8	Мониторинг трудоустройства выпускников	постоянно	заведующие отделениями
3	<b>Психологическое сопровождение</b>		
3.1	Исследование склонности потенциальных абитуриентов к различным видам деятельности в рамках Дня открытых дверей	По отдельному плану	воспитательный отдел
3.2	Исследование профессиональной направленности студентов 1 курса	Сентябрь - ноябрь	воспитательный отдел
3.3	Проведение тематических кураторских часов и лекций-бесед для студентов «Моя будущая профессия»	Постоянно	Кураторы групп
3.4	Проведение тренингов для студентов (психолого-педагогического сопровождения процесса планирования профессионального будущего обучающихся)	Постоянно	сотрудники Центра, воспитательный отдел
3.5	Индивидуальное консультирование студентов и выпускников по вопросам, связанным с трудоустройством	Постоянно	сотрудники Центра