



Новомосковский филиал
Частного учреждения профессионального образования
Юридического полицейского колледжа



П Р И К А З

№ 124/1 от « 30 » 08 20 22 г.

г. Новомосковск

О создании Центра содействия трудоустройству выпускников

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2015г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» и в целях оказания содействия в трудоустройстве выпускникам колледжа

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в колледже Центр содействия трудоустройству выпускников.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников (Приложение №1 к настоящему приказу).
3. Назначить руководителем Центра содействия трудоустройству выпускников начальника учебной части В.В. Рубцову.

Директор

Е.К. Макарова

Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников
Новомосковского филиала Частного учреждения
профессионального образования
Юридического полицейского колледжа

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Новомосковского филиала Частного учреждения профессионального образования Юридического полицейского колледжа (далее – Центр).

1.2 Настоящее положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; письма Минобрнауки России от 18.01.2010г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».

1.3 Центр создан по рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников».

1.4 Официальное наименование Центра: Центр содействия трудоустройству выпускников Новомосковского филиала Частного учреждения профессионального образования Юридического полицейского колледжа; сокращенное: ЦСТВ НФ ЧУ ПО ЮПК.

1.5 Юридический и фактический адрес Центра: 301650 Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дзержинского, 22А.

Адрес сайта в сети Интернет: <https://юпк71.рф>.

1.6 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

2. Цели, задачи, организация деятельности Центра

2.1 Главная цель Центра – создание и поддержание системы содействия трудоустройству выпускников, формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников Колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2 Для достижения цели Центр решает следующие задачи:

- мониторинг рынка труда (в том числе регионального);
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (в том числе регионального) с целью содействия их трудоустройству;
- информирование студентов и выпускников о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с Центрами занятости населения;
- взаимодействие с объединениями работодателей;
- организация временной занятости студентов для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;
- поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников;

- определение параметров повышения уровня конкурентоспособности выпускников на рынке труда региона.

2.3 Центр осуществляет следующие виды деятельности:

- анализ потребностей региона в специалистах с юридическим образованием;

- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям;

- информирование выпускников о вакансиях;

- формирование базы данных выпускников;

- информирование работодателей о выпускниках;

- содействие во временном трудоустройстве;

- анализ эффективности трудоустройства выпускников;

- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и профессий и т.д.;

- взаимодействие с местными органами власти, органами исполнительной власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др., в том числе для осуществления мониторинга трудоустройства выпускников (заполнение законодательно закрепленных форм отчетности).

3. Управление Центром

3.1 Руководителем Центра является работник, назначаемый приказом директора Колледжа.

3.2 Руководитель Центра осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Центра.

3.3 Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

3.4 Руководитель Центра:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несет ответственность за сохранность документов.

4. Заключительные положения

4.1 Центру предоставляется право готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

4.2 Результаты деятельности Центра отражаются в отчетах, которые предоставляются директору Колледжа, но не реже 1 раза в год.

4.3 Центр осуществляет постоянное взаимодействие с региональным центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Тульской области, министерством образования Тульской области.