


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баяндина Светлана Геннадьевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.01.2023 09:21:10  
Уникальный программный ключ:  
5e56eba775ae0487b1c2eaa1cca3242

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
протокол № 4 от 08.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 01-05-/О-33 от 09.12.2022 г.  
Директор АНПОО «НСПК»

 /С.Г. Баяндина/

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, цели, задачи и направления деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Национальный социально-педагогический колледж» (далее соответственно – Центр, Колледж).

1.2. Центр является структурным подразделением Колледжа. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

1.3. Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций».

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

2.1. Центр создан с целью реализации прав выпускников Колледжа в вопросах трудоустройства, отвечающих их личным интересам, а также потребностям общества и государства в подготовке квалифицированных специалистов.

2.2. Задачами Центра являются:

- консультация обучающихся выпускных курсов и выпускников Колледжа об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- информирование выпускников Колледжа о тенденциях рынка труда;
- организация правовой и психологической помощи выпускникам при трудоустройстве;
- организация и проведение анкетирования среди выпускников Колледжа по процессу трудоустройства;
- взаимодействие с работодателями, представителями органов исполнительной власти, центрами занятости, общественными организациями и объединениями работодателей;
- организация и проведение мероприятий по профессиональной ориентации и трудоустройству обучающихся выпускных курсов и выпускников Колледжа;



- организация мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа и анализ их карьерного роста;
- формирование в Колледже банка данных вакансий по специальностям Колледжа, банка данных выпускников, а также банка данных работодателей (организаций-партнеров);

2.3. Центр осуществляет деятельность по следующим направлениям:

2.3.1. Информационное направление деятельности Центра заключается в информирование обучающихся о имеющихся вакансиях у работодателей – партнеров, о мероприятиях, проводимых Колледжем и организациями – партнерами, по вопросам трудоустройства и профессиональной ориентации, а также подготовка и представление информации о тенденциях и изменениях рынка труда.

2.3.2. Аналитическое направление деятельности Центра заключается в мониторинге трудоустройства выпускников Колледжа, организации и проведении анкетирования обучающихся по вопросам профориентации, трудоустройства, а также анализа открытых источников информации об успешных проектах других образовательных организаций в сфере содействия трудоустройства, с целью изучения опыта и тенденций в сфере трудовой деятельности молодых специалистов.

2.3.3. Организационное направление деятельности Центра заключается в проведение мероприятий с участием представителей работодателей (вебинары, круглые столы, иные мероприятия); проведение тематических вебинаров, мастер-классов (консультирование по вопросам оформления резюме, составления портфолио, правил поведения при собеседовании с работодателем); проведение индивидуальных консультаций педагогом-психологом; оказание обучающимся помощи в организации производственных практик, сотрудничество с работодателями; знакомство выпускников с факультативным курсом в системе дистанционного обучения Колледжа «Искусство самопрезентации. Путь к успеху».

2.3.4. Административное направление деятельности Центра заключается во взаимодействии с организациями (работодателями), центрами занятости населения, общественными организациями и органами исполнительной власти по вопросам содействия трудоустройства выпускников; поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников; подготовка отчетной документации в органы исполнительной власти, по процессу трудоустройства выпускников Колледжа.

2.3.5. Представительское направление деятельности Центра заключается в представлении интересов Колледжа, путем участия в мероприятиях различного уровня, посвященных проблемам и вопросам

трудоустройства выпускников образовательных организаций, а также привлечение представителей работодателей в качестве руководителей при подготовке обучающимися выпускных квалификационных работ.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

3.1. Центр имеет право:

- привлекать для осуществления своей деятельности работников, педагогических работников Колледжа;
- действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, исполнительными органами государственной власти в части компетенций Центра;
- проводить мероприятия по вопросам профессиональной ориентации и трудоустройства;
- разрабатывать предложения по вопросам профориентации и трудоустройства обучающихся последних курсов и выпускников Колледжа.

3.2. Центр создается приказом директора Колледжа.

3.3. Руководителем Центра является специалист по системе менеджмента качества Колледжа.

3.4. Руководитель Центра:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра;
- разрабатывает ежегодный план работы Центра и определяет перспективы его развития;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- осуществляет анализ и подготовку отчетов о деятельности Центра;
- имеет право представлять интересы Колледжа во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в части компетенции Центра;
- обеспечивает конфиденциальность информации, содержащей персональные данные обучающихся и выпускников Колледжа;
- несет полную ответственность за последствия принимаемых решений.

3.5. Ежегодный план работы Центра утверждается директором Колледжа.

3.6. Заседание Центра проводится не реже одного раза в семестр. Для решения вопросов, внесенных в повестку дня, руководитель Центра привлекает работников Колледжа. Руководитель Центра учитывает мнения и предложения работников Колледжа, принимавших участие в заседании, при принятии решений, касающихся деятельности Центра.

3.7. Решение принимается коллегиально простым большинством голосов и оформляется протоколом.