

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кибешева Илдера Шарифовна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.01.2022 15:47:10
Уникальный программный ключ:
dcd6ba74c5071add7133d3914d0fde94bb9b7169800926c4464542639e7412c8

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
Протокол от 30.12.2021 № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АНПОО «НСПК»
от 10 января 2022 г. № 01-05/О-1



И. Ш. Кибешева

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Положение разработано на основании:

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости в Российской Федерации»;

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. Целью создания Центра является осуществление деятельности, направленной на создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников Колледжа, их социальной адаптации к рынку труда.

2.2. Задачами Центра являются:

- консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- психологическая поддержка выпускников;
- взаимодействие с центром занятости населения;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.

2.3. Центр осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- анкетирование обучающихся по вопросам профориентации, трудоустройства;
- информирование обучающихся о проводимых центром занятости населения ярмарках вакансий, иных мероприятиях;
- 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);
- знакомство обучающихся и выпускников с презентацией «Курс успешной самопрезентации» и её анализ;

- проведение индивидуальных консультаций педагогом-психологом;
- взаимодействие с Центром занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями по вопросам содействия занятости и трудоустройства выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников Колледжа;
- поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников;
- оказание обучающимся помощи в организации производственных практик, сотрудничество с работодателями;
- привлечение представителей работодателей в качестве руководителей при подготовке обучающимися выпускных квалификационных работ;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

3.2. Центр имеет право:

- привлекать для осуществления своей деятельности работников, преподавателей 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 и выпускников Колледжа.

3.3. Центр создается приказом директора Колледжа. В состав Центра входят: специалисты сектора организации практической подготовки.

3.4. Руководителем Центра является специалист сектора организации практической подготовки.

3.5. Руководитель Центра:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

имеет право представлять интересы Колледжа во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления в части компетенции Центра.

обязан обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

несет полную ответственность за последствия принимаемых решений.

3.6. План мероприятий Центра на учебный год утверждается директором Колледжа.

3.7. Заседание Центра проводится не реже одного раза в семестр.

3.8. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Центр принимает решение. Решение оформляется протоколом. Решение Центра правомочно, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решение Центра принимается простым большинством голосов.