


Приложение № 1 к Приказу № 60  
от «15» 05 2023 г.

Рассмотрено  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 18  
От « 15 » 05 2023 г.

Утверждаю  
Директор ГБОУ СПО ЛНР  
«Первомайский колледж»  
  
Евкова С.М.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников  
Государственного бюджетного образовательного среднего  
профессионального образования Луганской Народной Республики  
«Первомайский колледж»

г. Первомайск, 2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Первомайский колледж» (далее — Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Первомайский колледж» (далее — Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Первомайский колледж» (далее — колледжа).

1.3. Положение разработано в соответствии: с письмом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 10.05.2023г. №256-од «О создании на базе профессиональных образовательных организаций Луганской Народной Республики Центров содействия трудоустройству выпускников», с подпунктом 5 пункта 4.1 Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.01.2015 № 02-04/05/15 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики» (с изменениями), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 № 9 ИК-3 5/03 о создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования, Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации Неумывакиным В.С. 19.08.2021, с целью организации работы по содействию трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Луганской Народной Республики

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации и Луганской Народной Республики;  
Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273/3;



- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Луганской Народной Республики;
- Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа.

1.5. Центр создан приказом директора колледжа.

1.6. Официальное наименование Центра:

Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников ГБОУ СПО ЛНР «Первомайский колледж»;

Сокращенное название: ГБОУ СПО ЛНР «ПК»

Фактический адрес Центра: 293200, Луганская Народная Республика, Г.О. Первомайский, г. Первомайск, ул. Куйбышева, 21

Почтовый адрес Центра: 293200, Луганская Народная Республика, Г.О. Первомайский, г. Первомайск, ул. Куйбышева, 21

Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: <http://pervomayskiy-college.ru/> (вкладка «Студентам»).

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью (профессией).

Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;
- формирование банка вакансий рабочих мест в организациях г. Первомайска, Луганской Народной Республики, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте колледжа в разделе ЦСТВ и информационном стенде;
- мониторинг имеющихся вакансии для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;
- проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик студентов;



- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам, в том числе при подготовке к аккредитации специалистов;
- организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;
- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных и предприятия;
- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течении всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации;
- ведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам и организации производственной практики, последующего трудоустройства;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета колледжа;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

### 2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;
- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа) в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа): лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;
- участники профессиональных конкурсов;



- дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- имеющие договор о целевом обучении;
- призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;
- ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
- находящиеся под риском не трудоустройства.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- работа со студентами и выпускниками колледжа по трудоустройству;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве содействию их работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе колледжа.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства колледжа;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организации, учреждений и граждан.

### 5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Руководителем Центра в колледже является заместитель директора по УПР.

5.2. Состав Центра:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- методист;
- секретарь учебной части;
- практический психолог;
- социальный педагог;
- мастера производственного обучения/кураторы выпускных групп; - руководители преддипломной практики.

5.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени колледжа, представлять ее интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры, гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа

5.7. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;

- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.8. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Колледже.

5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.