



**ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА**

400001, г. Волгоград, Волгоградская обл., ул. Козловская, 4, Тел. (8442) 52-77-32, e-mail: vk@vkmui.ru

Согласовано
Педагогический совет
Волгоградского колледжа
Международного юридического
института
Протокол № 1
от « 31 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Долидзе Н.И.
Приказ № 28-ов
от « 31 » августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ
ВОЛГОГРАДСКОГО КОЛЛЕДЖА
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА**

Волгоград
2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройства выпускников
Волгоградского колледжа Международного юридического института

Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации от 12.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса РФ;

- Закона Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010 г. № ИК-35/03;

- Письма Министерства просвещения Российской Федерации о направлении рекомендаций по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному и ли частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса от 21.05.2020 г. № ГД-500/05.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройства выпускников Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Волгоградский колледж Международного юридического института» (далее - Колледж).

1.2. Центр содействия трудоустройства (далее – ЦСТ) выпускников Колледжа создан на основании приказа директора Колледжа.

1.3. Работа ЦСТ регламентируется нормативно-правовыми актами:

- нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации;

- Уставом Колледжа, правилами внутреннего распорядка;

- приказами и распоряжениями директора Колледжа;

- настоящим Положением.

1.4. Непосредственное руководство ЦСТ осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора Колледжа.

1.5. Распорядок работы, функциональные обязанности руководителя, состав ЦСТ утверждаются приказом директора Колледжа.

II. ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТ КОЛЛЕДЖА

2.1. Основной целью деятельности ЦСТ является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство.

2.2. ЦСТ осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;
- налаживание социального партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий (в том числе дистанционного формата в условиях сложной эпидемиологической ситуации), содействующих занятости выпускников;
- сотрудничество с социальными партнерами, выступающими в качестве потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников / учреждениями для повышения профессиональной подготовки выпускников;
- оказание помощи в организации практики, предусмотренной учебным планом;
- социально-правовое просвещение и информирование обучающихся и выпускников при планировании будущей профессиональной деятельности.

2.3. Основными задачами ЦСТ Колледжа являются:

- формирование банка вакансий, путем сбора и анализа ситуации на региональном рынке труда;
- информирование выпускников, особенно находящихся под риском трудоустройства, о состоянии и тенденциях рынка труда, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- информирование выпускников о возможностях и перспективах повышения образования и квалификации (высшее образование, дополнительное образование);
- психологическая поддержка выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ, и оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности, в том числе в форме самозанятости, в вопросах налогообложения;
- формирование банка данных выпускников Колледжа и ведение мониторинга их трудоустройства;
- взаимодействие с органами власти, центрами занятости населения, центрами опережающей профессиональной подготовки, общественными, молодежными организациями, индивидуальными предпринимателями, базовыми профессиональными образовательными организациями и ресурсными учебно-методическими центрами по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ в системе среднего-профессионального образования;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников в области их будущей профессиональной деятельности.

2.4. Категории:

- студенты, проходящие обучение в Колледже;
- выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства;
- выпускники с инвалидностью и ОВЗ.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТ

3.1. ЦСТ осуществляет свою деятельность в соответствии с российским законодательством, Уставом Колледжа, настоящим Положением.

3.2. ЦСТ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- информационное обеспечение в области занятости, трудоустройства и повышения уровня образования, в том числе актуализация банка данных существующих в регионе вакансий;

- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости, в том числе лиц с инвалидностью и ОВЗ;

- поддержание социального партнерства с организациями и учреждениями путем заключения договоров и соглашений, переговоров, участия в профильных мероприятиях;

- проведение психологической подготовки по деловому общению, самопрезентации (портфолио) при устройстве на работу;

- проведение профильных профориентационных мероприятий внутри колледжа;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников и анализа их удовлетворенности качеством профессиональной подготовки в Колледже путем анкетирования, личных бесед, организации встреч.

3.3. ЦСТ осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями Колледжа.

3.4. Руководитель и состав ЦСТ определяется приказом директора Колледжа ежегодно.

3.5. Руководитель ЦСТ осуществляет оперативное руководство, представляет его интересы в отношениях с физическими, юридическими лицами, в органах власти и управления в пределах, установленных данным Положением, подготавливает отчетность по итогам работы в соответствии с планом Колледжа.

IV. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ЦСТ

4.1. Положение о Центре содействия трудоустройства выпускников Волгоградского колледжа Международного юридического института.

4.2. План и протоколы ЦСТ.

4.3. Аналитические и информационные материалы.

Примерный перечень электронных ресурсов
для поиска вакансий

1. АО "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" <https://corpmsp.ru/>
2. Национальный проект "Малое и среднее предпринимательство и поддержка предпринимательской инициативы" Министерства экономического развития Российской Федерации <https://мойбизнес.рф>
3. Общероссийская база вакансий Федеральной службы по труду и занятости <https://trudvsem.ru/>
4. Академия Ворлдскиллс Россия <https://www.worldskillsacademy.ru/>
5. Neuvoo. Онлайн-ресурс для поиска работы <https://neuvoo.ru/>
6. Агрегатор вакансий Jooble в России <https://ru.jooble.org/>
7. IT-сервис по поиску работы и подбору сотрудников <https://www.superjob.ru/>
8. Агрегатор вакансий <https://www.trud.com/>
9. Агрегатор вакансий <https://www.rabota.ru/>
10. Агрегатор вакансий <https://russia.zaplata.ru/>
11. Вакансии государственной службы <https://gossluzhba.gov.ru/>
12. Академия Яндекса <https://academy.yandex.ru/>
13. Проект содействия занятости студентов во время пандемии коронавируса (студработа.рф) <https://studrabota.spb.ru/main/>