

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом филиала
протокол от « 30 » 08 . 2017 № 1

Советом обучающихся филиала
протокол от « 01 » 09 . 2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала



_____ А.В. Сыроватский

_____ 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
СТУДЕНТОВ И ВЫПУСКНИКОВ ИВАНТЕЕВСКОГО ФИЛИАЛА
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра содействия трудоустройству студентов и выпускников Ивантеевского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Ивантеевский филиал Московского политехнического университета, филиал).

1.2. В своей деятельности Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников Ивантеевского филиала Московского политехнического университета (далее - Центр) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Положением о филиале, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета и филиала, решениями педагогического совета, приказами директора филиала и распоряжениями заместителя директора филиала по учебной работе.

1.3. Цель, задачи и основные функции деятельности Центра определяются настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Центр и руководитель центра непосредственно подчиняются заместителю директора филиала по учебной работе.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Цель создания Центра - обеспечение условий для трудоустройства и занятости студентов и выпускников филиала.

2.2. Центр осуществляет следующие функции:

- аналитическую,
- информационную,
- координационную,
- консультационную.

2.3. Для достижения указанной цели и основных функций Центр решает следующие задачи:

2.3.1. Анализ потребностей системы образования, а также иных отраслей экономики региона в специалистах, заканчивающих филиал.

2.3.2. Мониторинг и прогнозирование трудоустройства выпускников филиала.

2.3.3. Текущий мониторинг по интерактивным формам сайта координационно - аналитического центра содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций (КЦСТ).

2.3.4. Проведение работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о ситуации на рынке труда, индивидуального психологического консультирования.

2.3.5. Взаимодействие с учебными подразделениями и отделениями филиала по вопросам корректировки учебных планов в направлении обучения студентов навыкам планирования карьеры, профессионального самоопределения, проведения практик.

2.3.6. Взаимодействие с образовательными учреждениями, государственными и муниципальными органами управления образованием, органами службы занятости населения, студенческими и молодежными организациями.

2.4. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Анализ потребностей системы образования, а также иных отраслей экономики региона в специалистах, заканчивающих филиал.

2.4.2. Мониторинг и прогнозирование трудоустройства выпускников филиала.

2.4.3. Текущий мониторинг по интерактивным формам сайта координационно - аналитического центра содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций (КЦСТ).

2.4.4. Подбор специалистов по индивидуальным заявкам работодателей.

2.4.5. Информирование студентов о ситуации на рынке труда, существующих вакансиях и программах трудоустройства посредством размещения объявлений на стендах и сайте филиала.

2.4.6. Проведение ярмарок вакансий учебных мест, дней открытых дверей, встреч с представителями образовательных учреждений высшего образования и иных мероприятий для достижения стоящих перед Центром задач.

2.4.7. Проведение анкетирования студентов и работодателей, социологических исследований по вопросам трудоустройства.

2.4.8. Проведение консультаций для студентов по вопросам психологических аспектов трудоустройства.

2.4.9. Проведение ежегодного мониторинга трудоустройства выпускников филиала.

2.4.10. Участие в научно-практических конференциях, семинарах соответствующей тематической направленности.

3. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

3.1. Текущее руководство Центром осуществляет заведующий отделением по воспитательной и учебно – производственной работе, отвечающий за производственное обучение в филиале и действующий в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Высшими органами управления Центром является педагогический совет и директор филиала. Контроль исполнения настоящего Положения, а также эффективного выполнения возложенных на Центр задач и функций, осуществляет заместитель директора филиала по учебной работе.

3.3. Руководитель Центра действует в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра решает все вопросы функционирования Центра, если они не отнесены к компетенции администрации филиала.

3.5. Руководитель:

3.5.1. Участвует в заключении филиалом договоров, связанных с деятельностью Центра.

3.5.2. Осуществляет исполнительно - распорядительные действия, связанные с достижением цели, выполнением задач и функций Центра.

3.5.3. Осуществляет представительские функции при взаимодействии с работодателями, общественными организациями, органами службы занятости населения, государственными и муниципальными органами управления образованием.

3.5.4. Вносит предложения о размере материального стимулирования членов Центра.

3.5.5. Все действия руководителя не должны противоречить законодательству и локальным нормативным актам университета и филиала, должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Центра.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

- 4.1. Руководитель Центра представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.
- 4.2. Руководитель Центра отчитывается по итогам работы за учебный год в соответствии с планом филиала.

5. НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ЦЕНТРА

- 5.1. Положение о Центре содействия трудоустройству студентов и выпускников филиала.
- 5.2. Протоколы заседаний Центра.
- 5.3. План работы Центра.
- 5.4. Расписание проведения консультаций.
- 5.5. Аналитические материалы Центра.
- 5.6. Информационные материалы.