

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Негосударственное частное профессиональное образовательное учреждение
«Туапсинский финансово-юридический колледж»

Рассмотрено
Советом колледжа
Протокол №4 от 30.08.2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Л.Н. Несват
Приказ №49 от 30.08.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ
И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

г. Туапсе

2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение подготовлено в соответствии с законодательными и нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия занятости и трудоустройству выпускников НчПОУ «Туапсинского финансово-юридического колледжа».

1.3. Центр содействия занятости и трудоустройству выпускников (далее Центр) создается в Негосударственном частном профессиональном образовательном учреждении «Туапсинский финансово-юридический колледж» (далее - Колледж) приказом директора Колледжа.

1.4. Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, предоставляет в использование компьютерную технику, средства связи.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров.

2. Цели и задачи деятельности Центра

2.1. Целью создания и деятельности Центра является содействие выпускникам Колледжа в трудоустройстве.

Центр осуществляет:

2.1.1. Сбор данных о потребности в подготовке кадров для нужд г. Туапсе, Туапсинского района от руководителей организации Отдела МВД России по Туапсинскому району, Туапсинского линейного отдела полиции, ОВО по Туапсинскому району ФГКУ «УВО ВНГ России по Краснодарскому краю»;

2.1.2. Проведение работы со студентами и выпускниками в целях улучшения их ориентирования на рынке труда, информирование о тенденциях спроса на специалистов, сбор и обработка заявок на вакантные места от работодателей.

2.1.3. Размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа.

2.1.4. Подготовка документации по направлениям деятельности Центра.

2.1.5. Организация правовой, консультационной помощи студентам и выпускникам по вопросам трудоустройства.

- 2.1.6. Постоянное взаимодействие с руководителями организаций г. Туапсе и Туапсинского района.
- 2.1.7. Участие в работе совещаний, семинаров по направлениям деятельности Центра.
- 2.1.8. Разработка и внедрение компьютерных программ обеспечения деятельности Центра (банк данных студентов и выпускников, банк вакансий рабочих мест).
- 2.1.9. Сотрудничество с предметно-цикловыми комиссиями Колледжа по вопросам деятельности Центра.
- 2.1.10. Сотрудничество с базами практики студентов в целях дальнейшего трудоустройства выпускников в эти учреждения.
- 2.1.11. Анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей. (Отзыв работодателей о производственной и преддипломной практике, резюме внешнего – научного руководителя на дипломное проектирование.)
- 2.1.12. Внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника.
- 2.1.13. Ведение информационной деятельности, направленной на содействие трудоустройству выпускников.
- 2.1.14. Проведение встреч студентов с выпускниками Колледжа прошлых лет, встреч с работодателями.

3. Управление Центром и контроль его деятельности

3.1. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет ответственное должностное лицо, которое назначается и освобождается приказом директора Колледжа.

Руководитель Центра:

3.1.1. Организует работу Центра.

3.1.2. Осуществляет руководство работой Центра.

3.1.3. Представляет интересы Центра в государственных органах, организациях и учреждениях.

3.1.4. Готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и другие локальные акты, необходимые для осуществления деятельности Центра.

4. Порядок ликвидации и реорганизации Центра

4.1. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора Колледжа. В случае реорганизации или ликвидации Положение о Центре утрачивает силу с даты, установленной приказом директора колледжа.

4.2. При реорганизации или ликвидации Центра документы хранятся в архиве Колледжа 3 (три) года.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора Колледжа.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом колледжа в установленном порядке.

Составила:

Зам. директора по УВР



О.А. Курилова

Согласовано: Преподаватель юридических дисциплин

П.А. Носов

