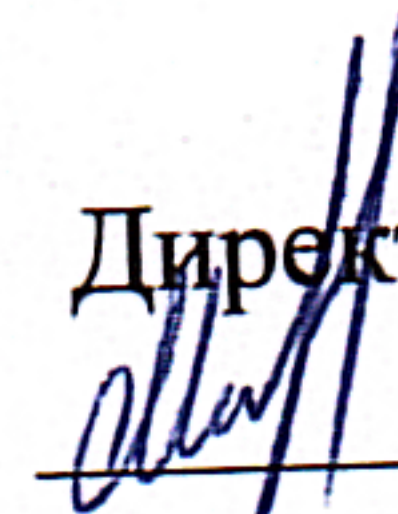


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ  
ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МУСЛЮМОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждаю»  
Директор ГАПОУ «МПТ»  
 И. Д. Миргалимов  
« 31 » сентября 2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центре содействия трудоустройства выпускников**

**Муслимово 2021**

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройства выпускников (далее Центр) ГАПОУ «Муслюмовский политехнический техникум»» (далее Техникум).

1.3 Техникум обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра.

1.3 Служба содействия трудоустройству выпускников регламентирует свою деятельность в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Государственной программы Российской Федерации «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2019 г. № 363;
- протокола заседания межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда от 9 июля 2021 года № 9 под председательством

1.4 Официальная информация о центре:

Полное наименование: Центр содействия трудоустройства выпускников ГАПОУ «Муслюмовский политехнический техникум»

Адрес местонахождения: ул. Молодежная, д.15, Муслюмово, 423970

Тел./Факс/электронный адрес: (8555) 62-59-36 /Pu94.Mus@tatar.ru

## **2 Цели и задачи центра**

2.1 Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников техникума.

Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Техникума;
- оказание помощи в организации Техникумом стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организацию временной занятости студентов в период обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий «Ярмарка вакансий»

- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- проведение тренингов и обучающих семинаров, направленных на содействие трудоустройству.

### **3 Структура центра**

3.1 Центр возглавляется одним из заместителей директора техникума.

3.2 Постоянный состав Центр:

председатель; члены Центр (заместители директора по учебно-производственной работе, по учебно-воспитательной работе, классные руководители выпускных групп).

3.3 В состав центра могут входить сектора:

- информационного обеспечения и технологий;
- индивидуальной работы со студентами;
- анализа рынка труда и взаимодействия с работодателями.

### **4 Организация деятельности центра**

4.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ «МПТ» и настоящим Положением.

4.2 Центр оказывает консультативные и информационные услуги по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов.

4.3 Центр проводит анализ трудоустройства выпускников техникума.

### **5 Управление службой**

5.1 Руководителем службы является заместитель директора по воспитательной работе техникума, назначаемый директором Техникума, осуществляющий свои функции на основании должностной инструкции, устава Техникума, Положения.

5.2 Руководитель центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;
- организовывать составление и своевременное представление административной, статистической отчетности о деятельности центра.