

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБПОУ НИК  
А.А. Аникиев  
«                    »                      2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре содействия трудоустройству выпускников в**  
**Государственном бюджетном образовательном учреждении**  
**«Нижегородский индустриальный колледж»**

г. Нижний Новгород

2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству Выпускников (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижегородский индустриальный колледж» (далее – Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижегородский индустриальный колледж» (далее – колледжа).

1.3. Центр создан приказом директора колледжа.

1.4. Официальное наименование Центра: Центр содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижегородский индустриальный колледж». Сокращенное наименование: ЦСТВ

1.5. Фактический (почтовый) адрес Центра: 603041 г. Нижний Новгород, ул. Спутника 2А.

1.6. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: <https://niknn.ru/studentu/tsentr-trudoustroystva/>

## 2. ЦЕЛИ, 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.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с предприятиями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;
- формирование банка вакансий рабочих мест на предприятиях г. Нижнего Новгорода, Нижегородской области и других регионов Российской Федерации, размещение поступивших от работодателей сведений о имеющихся вакансиях на сайте колледжа и информационном стенде;
- мониторинг имеющихся вакансий 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;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству выпускников (телефон 8(831) 215-43-11, электронная почта cst-niknn@mail.ru)
- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных предприятий;
- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течении всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий на предприятия;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания;
- выполнение индивидуальных заявок от предприятий 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 3 лет после окончания колледжа) в том числе лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;
- участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс);
- 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 нетрудоустройства.

### **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 содействию их трудоустройства;
- сотрудничество с предприятиями, выступающими в качестве 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;
- взаимодействие с Центром опережающей профессиональной подготовки по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

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;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Руководителем Центра в колледже является начальник отделения организации практики и трудоустройства студентов

5.2. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие в его деятельности на основе трудовых договоров

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.

5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра:

- проводит работу по совершенствованию деятельности Центра.
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.

- координирует работу всего состава Службы.

5.7. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников колледжа;
- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;
- на получение от всех структурных подразделений колледжа информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

5.8. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

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 или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.