

«СВИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждено
приказом директора ГБПОУ «СЭМТ»

№ 162 от 20.10.2025г



Положение о Центре содействия трудоустройству

1 Общие условия

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству (далее - Центр).

Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Сви́рский электромеханический техникум» (далее - техникум).

Миссия Центра — повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда через профессиональное сопровождение, партнерство с работодателями и развитие карьерных компетенций.

1.2. Центр создается приказом директора техникума.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству;

сокращенное: ЦСТ.

2. Задачи и направления деятельности Центра

2.1. Основные задачи Центра:

- Содействие трудоустройству выпускников техникума, включая организацию взаимодействия с работодателями и сопровождение выпускников на этапе поиска работы.

- Обеспечение студентов техникума местами для прохождения производственной практики, соответствующими их профессиональной подготовке.

- Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников (не менее 80% в течение 6 месяцев после выпуска) с предоставлением отчетов руководству техникума и органам власти.

2.2. Направления деятельности Центра:

Информационная поддержка:

- Предоставление выпускникам и студентам актуальной информации о вакансиях, требованиях работодателей, рынке труда, а также рекомендаций по составлению резюме и подготовке к собеседованиям.

- Ведение базы данных работодателей-партнеров и выпускников для оперативного подбора кандидатур.

Взаимодействие с работодателями и партнерами:

- Заключение долгосрочных соглашений с предприятиями, IT-компаниями, стартапами и государственными организациями для организации стажировок, практик и трудоустройства.

- Проведение совместных мероприятий: ярмарок вакансий, дней карьеры, мастер-классов от экспертов отрасли.

Образовательно-консультационная работа:

- Организация тренингов по развитию «гибких навыков» (soft skills), профориентационных семинаров и курсов (например, «Эффективное поведение на рынке труда»).

- Индивидуальные консультации для выпускников по вопросам карьерного планирования и адаптации на рабочем месте.

Аналитика и отчетность:

- Ежегодный сбор и анализ данных о трудоустройстве выпускников, включая их удовлетворенность работой и соответствие полученного образования требованиям рынка.

- Подготовка отчетов для министерства образования Иркутской области, работодателей и администрации техникума.

Развитие цифровых ресурсов:

- Создание онлайн-платформы для публикации вакансий, резюме выпускников и проведения дистанционных мероприятий (вебинары, виртуальные ярмарки вакансий).

2.3. Критерии эффективности:

- Достижение уровня трудоустройства выпускников не ниже 80% в течение года после выпуска.

- Ежегодное увеличение числа работодателей-партнеров на 15%.

- Положительная обратная связь от выпускников и работодателей (оценка не ниже 4,5 из 5 баллов по итогам опросов).

3. Организация деятельности Центра

3.1. Правовая основа деятельности

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом техникума;
- настоящим Положением;
- внутренними регламентами и локальными актами техникума.

3.2. Основные направления деятельности

Центр реализует следующие направления:

Координация и взаимодействие:

- Организация сотрудничества с работодателями, образовательными учреждениями, органами власти и службами занятости для содействия трудоустройству выпускников.
- Координация размещения студентов на производственную практику, включая заключение договоров с предприятиями.

Аналитика и мониторинг:

- Ежегодный анализ уровня трудоустройства выпускников (целевой показатель - не менее 80% в течение года после выпуска).
- Подготовка аналитических отчетов для руководства техникума, министерства образования и иных заинтересованных органов.

Образовательные и консультационные услуги:

- Проведение тренингов по soft skills, мастер-классов по составлению резюме и подготовке к собеседованиям.

- Организация дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» для студентов выпускных курсов.

Информационное сопровождение:

- Ведение онлайн-платформы с актуальными вакансиями, стажировками и резюме выпускников.
- Регулярное информирование студентов и выпускников о карьерных возможностях через email-рассылки и соцсети.

Мероприятия и проекты:

- Проведение ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий-партнеров (не реже 2 раз в учебный год).
- Участие в региональных и федеральных программах, направленных на поддержку молодых специалистов.

3.3. Регулярные мероприятия

Для студентов и выпускников:

- Ежегодное анкетирование по вопросам карьерных ожиданий и удовлетворенности практикой.
- Индивидуальные консультации по профориентации и адаптации на рабочем месте.

Для работодателей:

- Совещания по актуализации требований к компетенциям выпускников (1 раз в полугодие).
- Организация стажировок и проектной работы на базе предприятий-партнеров.

Для внутренних подразделений техникума:

- Взаимодействие с учебным отделом и кафедрами для корректировки образовательных программ в соответствии с запросами рынка труда.

3.4. Ответственность и контроль

- Руководитель Центра ежеквартально предоставляет отчет о проделанной работе директору техникума.
- Результаты деятельности Центра ежегодно обсуждаются на заседании педагогического совета.

4. Управление и координация работы Центра

4.1. Руководящие органы

Общее руководство осуществляет директор техникума, который:

- утверждает стратегические цели и программы Центра;
- контролирует выполнение ключевых показателей эффективности.

Непосредственное руководство возложено на заместителя директора ответственного за учебно-производственную работу.

4.2. Полномочия заместителя директора

Права:

- Заключать договоры с работодателями, образовательными учреждениями и органами власти от имени техникума.
- Инициировать внедрение новых проектов (например, цифровых платформ, программ менторства).
- Распределять ресурсы Центра в рамках утвержденного бюджета.

- Предлагать изменения в учебные программы для соответствия требованиям рынка труда.

Обязанности:

- Ежеквартально отчитываться перед директором о достижении целевых показателей (трудоустройство, партнерства, мероприятия).
- Организовывать повышение квалификации сотрудников Центра.
- Обеспечивать своевременное обновление базы вакансий и резюме на онлайн-платформе.

4.3. Взаимодействие с подразделениями техникума

- Учебная часть: Совместная работа по актуализации образовательных программ на основе обратной связи от работодателей.
- Методические объединения: Участие в профориентационных мероприятиях и оценке компетенций студентов.

4.4. Участие сотрудников техникума

Все педагогические работники обязаны:

- Информировать студентов о возможностях Центра (практики, стажировки, вакансии).
- Участвовать в мероприятиях Центра (ярмарки вакансий, мастер-классы).

Руководители подразделений предоставляют данные о потребностях студентов для формирования аналитических отчетов.

4.5. Контроль и оценка деятельности

Ежегодный аудит работы Центра проводится независимой комиссией, включающей представителей работодателей и выпускников.

Результаты аудита учитываются при планировании деятельности на следующий год.

Ежегодное размещение информации процентного трудоустройства на официальном сайте в подразделе Образование.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.