

**Обсуждено**

на общем плане

ЧУ ПО «Техникум дизайна

и информационных технологий»

Протокол № 1 от «20» 01 2024г.

**Утверждаю**

Директор ЧУ ПО «Техникум дизайна  
и информационных технологий»

Уруджева З.К

Приказ № 7 от «20» 01 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСВИЯ  
ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКОВ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ЧУ ПО «Техникум дизайна и информационных технологий», (далее - Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ЧУ ПО «Техникум дизайна и информационных технологий» (далее - Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением ЧУ ПО «Техникум дизайна и информационных технологий» (далее - техникума).

1.3. Положение разработано в соответствии с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», протоколом заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 № 3, на основании «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации от 24.03.2015 № АК-763/06.

1.4. Центр создан приказом директора техникума.

1.5. Официальное наименование Центра:

Центр содействия трудоустройству выпускников ЧУ ПО «Техникум дизайна и информационных технологий». Сокращенное наименование: ЦСТВ

1.6. Фактический (почтовый) адрес Центра: 367009 город Махачкала улица Магомедтагирова А.М. 3Д39 А.

1.7. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: [www.dizturteh.ru](http://www.dizturteh.ru) (раздел «Выпускникам»).

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников техникума в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;

- формирование банка вакансий рабочих мест в организациях г. Махачкала, Республики Дагестан и других регионов Российской Федерации, размещение поступивших от работодателей сведений имеющихся вакансий на сайте техникума 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 навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству выпускников (телефон 8 (8652) 99-10-25;
- предоставление информации об особенностях и возможностях ведения деятельности в сфере здравоохранения в форме самозанятости, предпринимательской деятельности;
- оказание содействия выпускникам техникума, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников техникума;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;
- 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 техникума в течении всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в медицинские организации;
- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета техникума;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания;
- организация преддипломной профессиональной переподготовки по специальностям для студентов техникума;
- содействие формированию корпоративной культуры у студентов (с участием представителей организаций);
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте техникума в сети Интернет.

### **2.3. Предметом деятельности Центра являются:**

- студенты техникума;
  - выпускники техникума (в течение года после окончания техникума)
- в том числе (в течение трех лет после окончания техникума):
- 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 не трудоустройства.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА.**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом техникума 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 техникума по содействию их трудоустройства;
- сотрудничество с организациями, 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.

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 техникума.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства техникума;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- 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 техникума. Руководителем Центра в техникума является заведующий практикой.

5.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- кураторы учебных групп;
- заведующие отделениями;

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 техникума, 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 техникума; на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;

- на получение от всех структурных подразделений техникума информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом техникума, иными локальными нормативными актами техникума.

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 техникума.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА**

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума