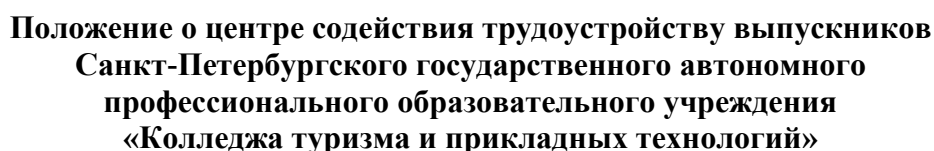


Советом
Колледжа туризма и прикладных
технологий Санкт-Петербурга
Протокол от «25» февраля 2025г.
№ 04

Директор
Колледжа туризма и прикладных
технологий Санкт-Петербурга
С.А. Антонова
«25» февраля 2025г.



Регистрационный № 21-2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия, инициалы</i>
<i>Разработали</i>	<i>Зам. директора по УР Зав. учебной частью</i>	<i>Головских Е.А. Розманова А.В.</i>
		<i>Стр. 1 из 5</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность **Центра содействия трудоустройству выпускников** (далее – ЦСТВ) в **Санкт-Петербургском государственном автономном образовательном учреждении «Колледж туризма и прикладных технологий»** (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Распоряжением Правительства РФ от 14.12.2021 № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 № АБ-1282/05 «Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2020 № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. ЦСТВ является структурным подразделением образовательного учреждения.

1.4. ЦСТВ осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию трудоустройству выпускников образовательного учреждения, их социальной адаптации к рынку труда, оказывает содействие профессиональному росту выпускников, а также укреплению авторитета и имиджа образовательного учреждения, повышению его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

1.5. ЦСТВ осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

1.6. Контактные данные ЦСТВ:

Фактический адрес: Санкт-Петербург, наб. реки Карповки д. 11 лит.А

Электронный почтовый адрес: ubtk@mail.ru

Телефон: 8 (812) 252-05-61

Адрес сайта в сети Интернет: <https://www.ktgs.ru/students/cstv/>

Адрес в социальной сети ВКонтакте: <http://vk.com/club90857>

2. Задачи и предмет деятельности центра

2.1. Главной задачей деятельности ЦСТВ является содействие трудоустройству выпускников и занятости обучающихся образовательного учреждения.

2.1.1. Для достижения этой цели ЦСТВ осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- создание и использование веб-сайта, страницы в социальной сети;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- организацию производственного обучения на базах практики образовательного учреждения в период обучения, предусмотренного учебным планом;
- организацию производственной практики на базовых предприятиях работодателей;
- взаимодействие с общественными, студенческими и молодежными организациями;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций, ярмарок вакансий по направлениям деятельности ЦСТВ.

2.2. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников с целью гибкого реагирования на изменения на рынке труда.

3. Организация деятельности Центра

3.1. ЦСТВ осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям образовательного учреждения;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы ЦСТВ на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- анкетирование обучающихся выпускных групп с целью создания информационного банка данных выпускников-соискателей;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

- подбор выпускников по заявкам работодателей, направление на собеседование, получение обратной связи от работодателей о соответствии выпускников-соискателей предъявляемым требованиям;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Структура ЦСТВ

4.1. Структурно в ЦСТВ входят преподаватели, специалисты по учебной и профориентационной работе, специалисты по организации практики обучающихся.

4.2. Деятельность специалистов по профориентационной работе направлена на создание условий для формирования обоснованных профессионально-образовательных планов будущих абитуриентов, вместе с тем введение потенциальных студентов в учебно-образовательную и воспитательную среду образовательного учреждения.

4.3. Деятельность специалистов по учебной работе направлена на общую и индивидуальную поддержку обучающихся и выпускников образовательного учреждения в трудоустройстве, кроме того, специалисты по учебной работе собирают статистические данные и анализируют их для повышения эффективности работы ЦСТВ.

4.4. Специалисты по организации практики осуществляют организацию практики обучающихся образовательного учреждения, которая является составной частью образовательной программы и профессиональной подготовки будущего специалиста.

4.5. Преподаватели информируют обучающихся о проводимых образовательным учреждением мероприятиях, сопровождают обучающихся на данные мероприятия, а также отслеживают возникновение случаев среди обучающихся, в которых им требуется содействие ЦСТВ.

4.6. ЦСТВ осуществляет свою деятельность в тесном сотрудничестве с другими структурными подразделениями колледжа.

5. Организация управления деятельности ЦСТВ

5.1. Руководителем ЦСТВ является директор образовательного учреждения, осуществляющий свои функции на основании Устава, а также на основании настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью ЦСТВ.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени образовательного учреждения, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за ЦСТВ, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников ЦСТВ;
- через кадровые органы образовательного учреждения принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников ЦСТВ;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

5.4. Директор обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества ЦСТВ;
- проводить работу по совершенствованию деятельности ЦСТВ;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам ЦСТВ;
- контролировать соблюдение сотрудниками ЦСТВ правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за ЦСТВ;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам ЦСТВ;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности ЦСТВ.

5.5. Директор:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.6. Трудовой коллектив ЦСТВ составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.7. Штатное расписание ЦСТВ утверждает директор своим приказом.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация ЦСТВ осуществляется приказом директора образовательного учреждения.