

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Джавадова Людмила Джавадмировна  
Должность: директор  
Дата подписания: 02.03.2025 15:07:51  
Уникальный программный ключ:  
22f5e50f8a7ffbbd947d6879685846331f4fbc2d

**Профессиональная образовательная автономная  
некоммерческая организация  
«Педагогический колледж экономики и права»**

**ПРИНЯТО**

**решением Педагогического совета**

**Протокол № 08 от 20.09.2022 г.**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ПО АНО ПКЭИП**

**Л.Д. Джавадова**

**Приказ № 20 от 20.09.2022 г.**

## **Положение**

### **О Центре профориентации и содействия трудоустройству выпускников**

Дербент 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено для применения в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Педагогический колледж экономики и права» (далее – ПО АНО «ПКЭИП»; Положение и Колледж).

1.2. Положение обязательно к применению всеми подразделениями Колледжа.

1.3. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) Колледжа является его структурным подразделением и создается приказом директора. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 17.02.2021);

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ № 885, Министерства просвещения РФ № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);

– Рабочая программа Центра утверждается приказом директора. Центр состоит из сотрудников, постоянно работающих в Колледже. Деятельность Центра курирует заместитель директора (по направлению учебно-производственная работа).

Центр возглавляет руководитель, назначаемый директором Колледжа.

1.4. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора Колледжа

1.5. Полное наименование Центра: Центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников ПО АНО «ПКЭИП».

## **2. Цели, задачи, функции**

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной специальностью, профессией, организация временной занятости студентов.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- сотрудничество с общеобразовательными учреждениями, городскими и районными управлениями образования южного Дагестана;
- сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям и профессиям;
- содействие повышению уровня конкурентоспособности выпускников и их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий для повышения эффективности трудоустройства выпускников.

2.3 Основные функции:

- взаимодействие колледжа с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг;
- реализация политики колледжа в области трудоустройства выпускников;
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников.

## **3. Организация деятельности Центра**

3.1. Центр строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе заключенных договоров.

3.2. В своей работе Центр взаимодействует с учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями колледжа.

3.3. Основные направления деятельности:

- формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.);

- сбор и обработка информационной базы состояния рынка труда;
- сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников;
- разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;

#### **4. Управление и контроль деятельности Центра**

- 4.1. Центр подчиняется директору колледжа в пределах его полномочий.
- 4.2. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.
- 4.3. Положение о Центре вводится в действие с момента его утверждения.