****

**1.     Общие положения**

1.1     Центр содействия  трудоустройству выпускников  (далее Центр) является структурным подразделением КОГПОБУ «НТМСХ»

1.2    В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией РФ;

- законодательством РФ об образовании;

-  указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ и Департамента образования Кировской области;

- постановлениями, распоряжениями, приказами, инструкциями, положениями и иными нормативными документами вышестоящих и других органов для выполнения своих должностных обязанностей;

- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;

- приказом и распоряжениями директора;

- правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами КОГПОБУ «НТМСХ»

- уставом КОГПОБУ «НТМСХ»;

- настоящим Положением.

 1.3 Центр создается и ликвидируется на основании приказа директора техникума.

  1.4 В состав Центра входят:

- руководитель  Центра;

- руководитель ресурсного центра;

- педагог-психолог;

- заведующие отделениями.

**2.     Цели, задачи и направления деятельности Службы**

2.1.     Целью деятельности Центра является оказание содействия трудоустройству выпускников  техникума.

Задачами Центра являются:

- Анализ потребностей предприятий и организаций в рабочих кадрах и специалистах, заканчивающих КОГПОБУ «Нолинский техникум механизации сельского хозяйства» - Анализ сложившихся в регионе механизмов социального партнерства.

- Проведение работы со студентами  техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочие кадры и специалистов.

- Взаимодействие с предприятиями и организациями региона,  профильными ведомствами, органами местного самоуправления, службами занятости населения.

- Содействие в организации на базе Нолинского техникума механизации сельского хозяйства повышения квалификации и профессиональной переподготовки, выпускников образовательного учреждения.

- Ведение информационной и рекламной деятельности.

- Взаимодействие со студенческими и молодежными организациями.

 2.3     Организация деятельности Центра

2.3.1. Работа со студентами и выпускниками в учебном заведении:

 - информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- использование базы данных вакансий работодателей и резюме студентов и выпускников;

- использование веб-сайта;

- консультационная работа со студентами по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда;

- организация ярмарок вакансий, презентаций компаний, дней карьеры;

- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

- обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;

- организация временной занятости студентов;

- информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности.

2.3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников:

 - заключение договоров о сотрудничестве;

- привлечение работодателей к участию в защите курсовых и дипломных проектов, научно-исследовательских работ с участием студентов;

- участие работодателей в учебно-исследовательской работе, семинарах,   научно-практических конференциях и конкурсах студентов;

- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

- участие работодателей в круглых столах по вопросам повышения конкурентоспособности выпускников техникума.

2.3.3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей:

- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;

- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти.

**3. Права Центра:**

3.1 Центр в соответствии с возложенными на него целями и задачами имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений техникума информацию, необходимую для осуществления возложенных на Центр функций;

- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ преподавателей и сотрудников техникума;

- вносить предложения о поощрении преподавателей и других сотрудников, активно участвующих в деятельности Центра;

- издавать справочные, методические, информационные, рекламные материалы, иную печатную продукции.

**4. Взаимоотношения (служебные связи) Центра**

4.1 Во исполнение поставленных задач и реализации возложенных функций руководство и члены Центра взаимодействуют со всеми структурными подразделениями техникума посредством прямого участия в работе Центра всех направлений деятельности техникума.

**5. Ответственность Центра**

5.1 Центр и ее члены несут ответственность (дисциплинарную и (или) материальную):

- за выполнение в полном объеме задач, определенных настоящим Положением;

- за предоставление отчетов о результатах работы;

- за взаимодействие с подразделениями техникума, обеспечивающими организацию образовательной деятельности, оказывая им всяческое содействие.

5.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра – специалист службы маркетинга (профориентации, трудоустройства обучающихся техникума и связей с общественностью).