

**Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Яковлевский политехнический техникум»**

**ПРИКАЗ**

03.09.2024 г.

№ 555

**«О работе Центра содействия трудоустройству  
выпускников в 2024-2025 учебном году»**

В целях качественной организации Центра содействия трудоустройству выпускников, мониторинга соответствующих процессов и профессионального сопровождения

**приказываю:**

1. Утвердить Дорожную карту ЦСТВ ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» на 2024-2025 учебный год.
2. Назначить руководителем Центра содействия трудоустройству выпускников ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» (далее Центр) заместителя директора Димитерко Владислава Николаевича.
3. Утвердить состав Центра и ответственных сотрудников, возложить на них следующие обязанности:

**3.1. Димитерко В.Н., руководитель центра:**

- руководит деятельностью Центра и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирование, организация, координация, мотивация, контроль), принимает решения;
- вносит руководству Техникума предложения по совершенствованию работы Центра, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Центр задач и функций;

- предоставляет сведения по обучающимся, трудоустроенным в период прохождения дуального обучения, находящимся на индивидуальных графиках обучения;
- способствует расширению реестра партнеров из числа работодателей и их объединений с целью проведения стажировок и трудоустройства выпускников и обучающихся Техникума;
- организует проведение круглых столов, посвященных вопросам содействия трудоустройству выпускников и обучающихся, акции «Карьерный старт»;
- осуществляет контроль и индивидуальное сопровождение лиц, находящихся под риском не трудоустройства;
- организует создание выпускниками резюме на сайте «Работа в России»; создание выпускниками резюме на портале Центра опережающей профессиональной подготовки Белгородской области;
- информирует ЦЗН о нетрудоустроенных выпускниках по профессиям/специальностям, в т.ч. прошлого года;
- осуществляет контроль за выполнением работодателями обязательств по трудоустройству выпускников, заключивших договор о целевом обучении;
- мониторинг трудоустройства и занятости выпускников 2023, 2024 года выпуска;
- несет ответственность за своевременность предоставляемых сведений по установленной форме в ЦОПП и Министерство Просвещения.

### **3.2. Переверзева Н. А., сотрудник Центра:**

- формирует пофамильные списки будущих выпускников, а также прошлых лет;
- совместно с руководителем и сотрудниками Центра организует и проводит акции «Карьерный-старт»;
- актуализирует в мастерской информационный стенд по вопросам трудоустройства;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными профессиональными объединениями, кадровыми агентствами;

- формирует совместно с кураторами реестр обучающихся, трудоустроенных в период прохождения дуального обучения.

### **3.3. Каточкова Н.Г., сотрудник Центра:**

- формирует совместно с кураторами реестр мест трудоустройства обучающихся, находящимся на индивидуальных графиках обучения;

- формирует совместно с кураторами реестр мест фактического трудоустройства выпускников прошлого года учебного года, в том числе:

- выпускников, переехавших в иные субъекты РФ;

- выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства, в том числе нуждающихся в особых условиях труда по состоянию здоровья;

- выпускников, индивидуальных предпринимателей и самозанятых

- участвует в организации и проведении акций «Карьерный старт»;

- участвует в организации и проведении анкетирования выпускников и студентов по вопросам трудоустройства;

- участвует в организации и проведении групповых занятий по поиску работы, составлению резюме, прохождению собеседований.

### **3.4. Гуськов В.Е., сотрудник Центра:**

- организует совместно с кураторами временное трудоустройство, трудоустройство несовершеннолетних, трудоустройство в летний период, в вечернее время в процессе учебы.

- участвует в организации акций «Карьерный старт»;

- организует сотрудничество с отделением РСО Белгородской области и информирует обучающихся о наличии мест временного трудоустройства, наличии вакансий РСО через социальные сети и сайт Техникума;

- организует деятельность отряда волонтеров.

### **3.5. Фанина Е.В., сотрудник Центра;**

- организует информационную работу о предпринимательской деятельности;

- совместно с социальным педагогом проводит индивидуальную работу с выпускниками, находящимися под риском не трудоустройства;
- участвует в организации и проведении акций «Карьерный старт»;
- участвует в организации и проведении анкетирования выпускников и студентов по вопросам трудоустройства;
- участвует в организации и проведении групповых занятий по поиску работы, составлению резюме, прохождению собеседований.

### **3.6. Сырвачёва Е.Е.** - социальный педагог, сотрудник Центра:

- формирует реестр обучающихся зарегистрированных в социальных службах, из малообеспеченных семей, группы риска;
- содействует трудоустройству обучающихся оказавшихся в трудной жизненной ситуации (в том числе в летний период);
- содействие трудоустройству обучающихся из малообеспеченных семей (в том числе в летний период);
- осуществляет совместно с кураторами, педагогом-психологом, заместителем директора индивидуальное сопровождение трудоустройства выпускников с ОВЗ и выпускников из числа инвалидов;
- организует работу по психолого-педагогическому сопровождению выпускников, находящихся под риском не трудоустройства:
- ознакомлению студентов с материалами по эффективному трудоустройству;
- формированию позитивных жизненных целей у обучающихся и развитию мотивации к их достижению.

### **3.7. Юдина О.М.** – руководитель Центра профориентации, сотрудник Центра:

- организует профориентационную работу в общеобразовательных учреждениях г. Строитель, Белгородской области и других регионах.

### **3.8. Шкарин А.В.** - сотрудник Центра;

- организует работу по замещению вакансий на предприятиях ОПК,
- участвует в актуализации данных о работодателях, формировании банка предприятий партнеров.

4. Возложить на сотрудников Центра ответственность за своевременность предоставления необходимых данных и проведение мероприятий в соответствии с «Дорожной картой ЦСТВ ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» на 2024 -2025 учебный год»
5. Руководителям структурных подразделений результаты работы учесть при распределении стимулирующих выплат.
6. Секретарю руководителя (Сибирцевой М.В.) приказ довести до лиц в части касающейся.
7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Димитерко В.Н.

Директор



Г.В. Непорожня