

Утверждаю
Директор ГПОУ ЯО
«Ярославский колледж культуры»
_____ С.А.Семенко

*Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский колледж культуры»*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
_____ 2022 г.

Ярославль, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский колледж культуры» (далее - Положение) разработано в соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2015 г. № АК-347/06 «О мерах по трудоустройству. Протокол заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 г. № 3, раздел 1, пункт 8».

1.2. Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский колледж культуры» (далее - Центр).

1.3. Центр создан приказом директора Колледжа от 31.01.2022 г. № 0702/5-од «О создании центра содействия трудоустройству выпускников» по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.6. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский колледж культуры»;

сокращённое: ЦСТВ ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры».

1.7. Фактический адрес Центра: 150048 г. Ярославль ул. Ньютона, 30А

1.8. Почтовый адрес Центра: 150048 г. Ярославль ул. Ньютона, 30А

1.9. Адрес сайта в сети интернет: <https://yarcult.ru/trudoustrojstvo/>

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

2.2.2. Сотрудничество с учреждениями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

- объединениями работодателей;

- общественными, студенческими и молодёжными организациями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

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

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена;

- формирование базы данных вакансий по специальностям Колледжа;

- информирование выпускников о вакансиях;

- формирование базы данных выпускников;

- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- проведение ярмарок рабочих мест, презентаций специальностей и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- изучение потребности учреждений и организаций сферы культуры в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Колледжа в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодёжи;
- иные виды деятельности, разрешённые действующим законодательством для образовательных организаций.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Состав Центра назначается приказом директора Колледжа. Ответственным за оперативное руководство деятельностью Центра является заведующий учебно-производственной практикой, назначаемый директором Колледжа, и осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа и настоящего Положения.

4.2. Работу Центра координирует заместитель директора Колледжа по учебной работе.

4.3. Ответственный за оперативное руководство деятельностью Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всего состава Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

4.4. Ответственный за оперативное руководство деятельностью Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчётности о деятельности Центра.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

5.1. Центр обязан:

- проводить работу по совершенствованию своей деятельности;
- проводить сбор и анализ информации о рынке труда;
- организовывать сбор заявок на потребность в выпускниках от социальных партнёров, учреждений и организаций региона;
- производить обработку имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства;
- разрабатывать индивидуальные перспективные планы профессионального развития выпускников;

- оказывать методическую поддержку обучающимся и выпускникам по трудоустройству по окончании колледжа;
- информировать обучающихся о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, учреждениями и организациями различной формы собственности;
- размещать материалы по вопросам трудоустройства на официальном сайте Колледжа;
- оказывать методическую поддержку обучающимся и выпускникам по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях;
- информировать обучающихся о возможности дополнительного образования по специальности.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.