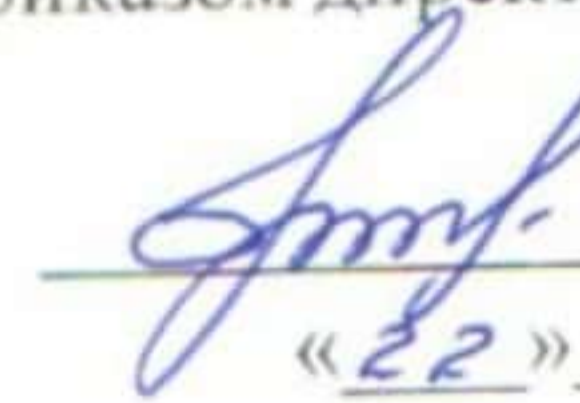


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
СИБАЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ
ИМЕНИ ВАЛЕЕВА КАМИЛЯ АБДРАХМАНОВИЧА

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РБ СКИ
имени К.А. Валеева


З.Т. Янтурин

«22» октября 2021



Положение

о центре содействия трудоустройству выпускников

г. Сибай, 2021 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Сибайский колледж искусств имени Валеева Камиля Абдрахмановича (далее – колледж) и регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РБ Сибайский колледж искусств имени К.А. Валеева (далее – Центр).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Законом Российской Федерации от 12.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. N 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования»; Законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»; Указом Главы РБ от 23 сентября 2019 года № 310 «О стратегических направлениях социально-экономического развития Республики Башкортостан до 2024 года»; Постановлением Правительства РБ от 20.12.2018 № 624 «О стратегии социально-экономического развития Республики Башкортостан на период до 2030 года»; Постановлением Правительства РБ от 21.02.2013 N 54 (ред. от 23.03.2016) "О государственной программе "Развитие образования в Республике Башкортостан"; Распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 12 декабря 2018 года № 1270-р (Об утверждении Паспорта регионального проекта "Молодые профессионалы" (Повышение конкурентоспособности профессионального образования); Программой модернизации образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в целях устранения дефицита квалифицированных рабочих кадров в субъектах Российской Федерации (ОДОБРЕНО Координационным советом по СПО Министерства образования науки РФ 25 апреля 2018 г.);

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа и настоящим положением.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ РБ Сибайский колледж искусств имени К.А. Валеева.

2.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование официального сайта колледжа в вопросах информирования о местах возможного трудоустройства выпускников ГБПОУ РБ Сибайский колледж искусств имени К.А. Валеева;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству посредством размещения информации на агитационных стендах в учебном корпусе колледжа;

- организация временной занятости студентов в период каникулярных отпусков;

- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;

- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;

- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

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

- организация профессиональной ориентации выпускников колледжа с участием сотрудников ведущих образовательных и культурных учреждений Республики Башкортостан по профилю получаемого среднего профессионального образования;

- взаимодействие со службами занятости населения городского округа города Сибай по вопросам предоставления информации о вакантных местах на региональном рынке труда и перспективах трудоустройства по профилю получаемого среднего профессионального образования выпускниками колледжа;

- осуществление сотрудничества с социальными партнерами (работодателями) в ходе проведения дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в колледже;

- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в выпускниках колледжа, и проведение иных мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников;

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве социальных партнеров и потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации стажировок и практик обучающихся, предусмотренных учебными планами по реализуемым в колледже специальностям среднего профессионального образования;

- организация социально-правового просвещения и информирования при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения (департамент труда и занятости населения Республики Башкортостан, центры занятости населения города);

- объединениями работодателей;

- общественными, студенческими и молодежными организациями Республики Башкортостан.

3. Организация деятельности Центра

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

- сбор и анализ потребностей предприятий и учреждений региона, в специалистах со средним профессиональным образованием профильной направленности;

- формирование базы данных вакансий по специальностям, получаемым студентами колледжа»;

- информирование выпускников о вакансиях;

- информирование работодателей о количестве и квалификациях выпускников, приглашение работодателей для участия в работе итоговой аттестации для отбора кандидатов на вакантные места;

- содействие во временном трудоустройстве выпускников;

- организация дополнительных учебных курсов для студентов выпускных курсов по вопросам трудоустройства и адаптации на рынке труда;

- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей;

- взаимодействие с органами местного самоуправления;

- анализ международного опыта решения вопросов в трудоустройстве выпускников;

- изучение потребностей предприятий в квалифицированных кадрах;

- подготовка методических рекомендаций по вопросам содействия трудоустройству;

- ведение страницы Центра на официальном сайте колледжа;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа;

- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

- иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.

4. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра является работник колледжа, назначаемый приказом директора колледжа, осуществляющий свои функции на основании устава колледжа и настоящего положения.

4.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Результаты работы Центра доводятся до сведения педагогического совета колледжа по итогам учебного года.

4.3. В работе Центра принимают непосредственное участие председатели ПЦК, заведующие производственными практиками, заведующий методической работой, председатели ПЦК общепрофессионального и профессионального цикла, классные руководители учебных групп выпускных курсов.

4.3.1. Состав сотрудников Центра утверждается приказом директора колледжа.

4.4. Делопроизводство Центра, оперативное размещение необходимой информации по вопросам трудоустройства выпускников на странице Центра на официальном сайте колледжа и информационных стендах, а также ведение протоколов заседания осуществляет секретарь Центра.

4.5. Сотрудники Центра выполняют поручения руководителя, осуществляют разработку проектов документов, осуществляют подготовку проектов планирующей и отчетной документации по направлениям деятельности.

4.6. Руководитель Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные уставом колледжа.

4.7. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные им сроки;

- организовывать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

- своевременное размещение информации и информативность страницы Центра на официальном сайте колледжа;

4.8. Заведующие производственными практиками, классные руководители учебных групп выпускных курсов несут ответственность за:

- разработку примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников – студентов учебных групп выпускных курсов по соответствующим специальностям;

- своевременное внесение необходимых информационных данных в соответствующие разделы примерных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников в соответствии с методическими рекомендациями образовательным организациям, реализующим программы СПО, по содействию трудоустройству выпускников в Республике Башкортостан с учетом индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.