

"Утверждаю"
Директор ГБПОУ КК
"Краснодарский музыкальный
колледж им.
Н.А. Римского-Корсакова"
И.В. Демидова
приказ №9
от "28" января 2021



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству выпускников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова»

I. Общие положения

1.1. Положение о центре содействия трудоустройству выпускников разработано на основании: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Федеральной службы государственной статистики от 1 апреля 2016 г. № 169 «Об утверждении Основных методологических и организационных положений по проведению выборочного наблюдения трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования» (с изменениями и дополнениями) с изменениями и дополнениями от 12 октября 2016 г.; Письма Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015 г. N АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»; Рекомендации Минобрнауки РФ «Примерное положение о центре содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (рекомендации)» (утв. Минобрнауки РФ 9 ноября 2000 г.).

1.2. Деятельность Центра регламентируется положением.

1.3. Центром руководит заместитель директора (по учебно-воспитательной работе и социальной защите студентов).

1.4. Руководитель Центра выполняет функции в соответствии с его должностными обязанностями и в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом колледжа, нормативными документами, приказами и распоряжениями директора колледжа и настоящим Положением.

1.6. Центр совместно с другими структурными подразделениями колледжа осуществляет деятельность, направленную на решение проблем занятости и трудоустройства выпускников, налаживание взаимодействия с заинтересованными организациями.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется нормативными и организационно-распорядительными документами, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников, а также с осуществлением мониторинга трудоустройства выпускников.

II. Основная цель и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является помощь в адаптации к рынку труда выпускников, а так же содействие их занятости и трудоустройству по полученной специальности.

2.2. Задачи Центра:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости.

2.2.3 Задачи Центра в работе с выпускниками, имеющими ОВЗ (инвалидами):

- предоставить индивидуальную поддержку молодым инвалидам в поиске работы, трудоустройстве и рабочем процессе;
- сформировать и поддерживать тесные отношения с работодателями, создавая новые возможности для трудоустройства молодых инвалидов;
- организация и проведение психологического (при участии педагога-психолога) и профессионального тестирования;

III. Функции Центра

3.1. Для достижения поставленной цели и осуществления задач Центр реализует следующие функции:

- оказание помощи выпускникам в составлении резюме, психологическое сопровождение;
- помощь в трудоустройстве выпускников;
- привлечение представителей работодателей на заседания государственной итоговой аттестации;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями;

IV. Структура центра

4.1. В состав Центра входят:

- руководитель центра;
- заведующие отделением по специальности;
- педагог-психолог.

V. Права, обязанности и ответственность

5.1. Права:

- представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения перечисленных в п. 2 настоящего Положения задач;
- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- с согласия руководителей структурных подразделений привлекать работников для разработки, подготовки и реализации мероприятий Центра;
- получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников;
- разрабатывать план и порядок работы Центра;

5.2. Обязанности:

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;

5.3. Ответственность:

- распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
- руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.

VI. Показатели оценки деятельности

Показателями оценки деятельности Центра являются:

6.1. Соответствие показателей деятельности колледжа Государственному заданию;

6.2. Своевременное и качественное выполнение корректирующих и предупреждающих действий по итогам внутренних и внешних аудитов и т.д.

Разработано
Шлыковой М.В.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
организационно-правовой
и кадровой службы

К.В. Лелюх