



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЯРОСЛАВСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ
(КОЛЛЕДЖ) ИМЕНИ А.В. СОБИНОВА»

ГПОУ ЯО «Ярославское музыкальное училище (колледж) им. Л.В. Собинова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО «Ярославское музыкальное
училище (колледж) им. Л.В. Собинова»

15.10.2021

С.В. Шубина



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройства выпускников в Государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области «Ярославское музыкальное училище (колледж) имени Л.В. Собинова»

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройства выпускников в ГПОУ ЯО «Ярославское музыкальное училище (колледж) им. Л.В. Собинова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр содействия трудоустройства (ЦСТ) выпускников колледжа создан на основании приказа директора.

1.2. Работа службы регламентируется нормативно - правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

- нормативными документами Министерства образования РФ;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- настоящим Положением.

1.3. Общее руководство ЦСТ осуществляет директор.

1.4. Непосредственное руководство ЦСТ осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа.

1.5. Распорядок работы и функциональные обязанности руководителя Центра утверждаются директором.

1.6. Состав ЦСТ колледжа утверждается приказом директора и состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТ КОЛЛЕДЖА

2.1. Основным направлением работы ЦСТ колледжа является:

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям/специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с ДШИ и ДМШ, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практики, предусмотренной учебным планом;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами ЦСТ колледжа являются:

- помощь в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников колледжа, адаптация их на рынке труда.
- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;
- работа с обучающимися колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней открытых дверей, экскурсий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- ведение информационной и рекламной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСКНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. ЦСТ колледжа осуществляет свою работу совместно с председателями ПЦК, преподавателями, работодателями организаций.

3.2. ЦСТ колледжа осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
 - индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
 - анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
 - участие в презентациях, тематических выставках, «Днях открытых дверей», экскурсиях и других аналогичных мероприятиях;
 - сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
 - проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
 - организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;
 - ходатайствовать о поощрении сотрудников колледжа, активно участвующих в работе Центра.
- 3.3. ЦСТ колледжа, руководствуясь планом работы, проводит следующие мероприятия:
- дни открытых дверей,

- экскурсии;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;

3.4. Для осуществления основных видов деятельности ЦЕНТР обязан:

- проводить проверки в соответствии с распоряжением директора.
- формировать отчёты по результатам деятельности центра.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. Текущее руководство Центром осуществляет зам. директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Органам управления Центром является педагогический Совет и директор колледжа.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Положения, а также за эффективным выполнением возложенных на Центр задач и функций, осуществляет зам. директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

4.4. Руководитель Центра действует в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Руководитель Центра решает все вопросы функционирования Центра, если они не отнесены к компетенции администрации колледжа.

4.6. Реорганизация или ликвидация ЦЕНТРА осуществляется приказом директора на основании решения педагогического совета.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

5.1. Руководитель Центра представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

5.2. Руководитель Центра отчитывается по итогам работы за учебный год в соответствии с планом колледжа.