



Министерство культуры Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Арзамасский музыкальный колледж»



РАССМОТРЕНО на заседании Совета ГБПОУ «Арзамасский музыкальный колледж» Протокол № <u>3</u> от « <u>15</u> » <u>апреля</u> 20 <u>22</u> г.	УТВЕРЖДЕНО Директор ГБПОУ «Арзамасский музыкальный колледж» <u>Е.С. Суслов</u> Приказ № <u>48-002</u> от « <u>15</u> » <u>апреля</u> 20 <u>22</u> г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Арзамасский музыкальный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Арзамасский музыкальный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Проекта Постановления Правительства Российской Федерации "О порядке организации и осуществления деятельности центров карьеры (центров содействия трудоустройству выпускников) образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций и системы показателей эффективности их деятельности" (подготовлен Минобрнауки России 18.01.2022) письма Минобрнауки Российской Федерации от 18.01.2010 № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Положение определяет порядок создания Центра и организацию деятельности по достижению эффективного содействия трудоустройству выпускников Колледжа.

1.4. Официальное наименование Центра: «Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Арзамасский музыкальный колледж».

1.5. Адрес сайта в сети интернет: <https://arzmuzkolledj.nnov.muzkult.ru/>

2. Цель, задачи и функции деятельности Центра

2.1. Центр является структурным подразделением Колледжа.

2.2. **Цель деятельности** Центра – организация комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Колледжа в соответствии с полученной квалификацией по профилю специальности.

2.3. **Основные задачи** деятельности Центра:

- мониторинг вакансий в профильных организациях и учреждениях города, района, области – потенциальных работодателей;
- мониторинг трудоустройства выпускников в соответствии с полученной квалификацией по профилю специальности;

- взаимодействие с образовательными организациями, органами исполнительной власти, органами управления образованием, органами службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

2.4. Основными функциями деятельности Центра являются:

- организация временной занятости студентов;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности;
- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников;
- совместно со структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа участие в организации сотрудничества с представителями работодателей, центрами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости студентов и выпускников;
- совместно со структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа участие в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебным планом.

3. Организация деятельности Центра

3.1 Центр осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1 Работа со студентами и выпускниками:

- использование официального сайта Колледжа в вопросах информирования о местах возможного трудоустройства выпускников;
- организация занятости студентов в период производственной практики;
- организация временной занятости студентов в период каникул;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников Колледжа;
- формирование базы данных вакансий по специальностям, получаемым студентами Колледжа;
- информирование выпускников о вакансиях (в т.ч. через размещение на сайте образовательной организации);
- организация социально-правового просвещения и информирования обучающихся при планировании профессиональной карьеры;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме).

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

- организация партнерских отношений с организациями и учреждениями, заинтересованными в трудоустройстве выпускников Колледжа;
- заключение договоров на организацию производственной практики обучающихся, предусмотренной учебными планами Колледжа;

- ежегодный запрос заявок на специалистов – выпускников Колледжа на этапе подготовки к конкурсу контрольных цифр приема;
- сбор и анализ потребностей в специалистах со средним профессиональным образованием профильной направленности (заявок от органов управления образованием, культурой, ДМШ и ДШИ, учреждений культуры);
- информирование работодателей о количестве и квалификациях выпускников, приглашение работодателей для участия в итоговой аттестации для отбора кандидатов на вакантные места.

3.1.3 Сотрудничество с органами исполнительной власти, в том числе с центрами занятости населения:

- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- подготовка отчетов, анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа.

4. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра назначается заместитель директора по воспитательной работе, осуществляющий свои функции на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всего состава Центра;
- представлять интересы Центра в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями.

4.3. Руководитель 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 отчетности о деятельности Центра.

4.4. Руководитель Центра:

- осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Центра;
- несет ответственность за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность за сохранность документов.

4.5. Состав Центра назначается приказом директора Колледжа.

4.6. Обязанности по обеспечению функционирования и информационного сопровождения деятельности Центра возлагаются на заведующего производственной практикой, методиста, инженера-программиста, классных руководителей групп выпускного курса.

5. Реорганизация или ликвидация Центра

5.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Колледжа;

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора Колледжа;

5.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.