

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Приморский краевой колледж культуры» (ГАПОУ «ПККК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ПККК»



О.Н.Минашкина

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре содействия трудоустройству выпускников государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
«Приморский краевой колледж культуры»

2021 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж культуры» (далее - Колледж).

1.2. Центр создается в целях содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Приморский краевой колледж культуры» и не является самостоятельным структурным подразделением Колледжа.

1.3. Основанием для создания Центра являются приказ Минобрнауки России от 16.10.2001 г. № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования», Устав Колледжа.

1.4. Центр создан в соответствии с приказом директора от 02.09.2021 г. № 78-О «О создании Центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «ПККК»».

1.5. Официальная информация:

Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников.

Сокращенное название: ЦСТВ.

Адрес: 692519 Приморский край, г.Уссурийск, ул.Агеева, 75.

Телефон:8(4234) 32-01-77.

Информация о деятельности центра размещается на официальном сайте Колледжа в сети интернет: <http://prim-college.ru/>

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности службы является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2. Для достижения цели Центр осуществляет следующие задачи:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству; предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- ведение мониторинга трудоустройства;

- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников; поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по направлениям содействия занятости;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников; проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики; проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети Интернет, посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий; содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
- содействие с участием представителей формированию корпоративной культуры у студентов; сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах;
- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в государственной итоговой аттестации;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в конкурсах и олимпиадах;
- содействие организации практической подготовки студентов;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры» и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Руководитель и состав Центра назначаются приказом директором Колледжа и осуществляют свои функции на основании Устава ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры» и настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

4.4. Руководитель Центра несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, за сохранность документов.