

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КГБ ПОУ

«Норильский колледж искусств»

В.Н. Афендикова

(приказ от « 04 » _____ 2022г.

№ 01/04)



**Положение
о Центре по содействию в трудоустройстве выпускников
КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»**

г. Норильск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре по содействию в трудоустройстве выпускников КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Письма Минобрнауки России от 20.01.2011 № АП29/18 «Об автоматизированной информационной системе трудоустройства»;
- Письма Минобрнауки России от 01.04.2011 № 12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;
- Письма Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Центр по содействию в трудоустройстве выпускников (далее - центр) создается для проведения практической и консультативной работы по трудоустройству выпускников и содействию занятости студентов КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее - Колледж).

1.3. Центр создается приказом директора колледжа.

1.4. Центр функционирует на основе настоящего Положения утверждаемого директором колледжа.

2. Задачи и предмет деятельности центра

2.1. Главной задачей деятельности центра является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2. Предметом деятельности центра являются:

- осуществление постоянного взаимодействия с потенциальными работодателями;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников Колледжа;
- профориентационная работа с обучающимися в период обучения в Колледже;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с государственными учреждениями службы занятости населения;
- ведение информационной деятельности.

3. Основные направления деятельности

3.1. Центр осуществляет следующие направления деятельности:

- проведение работы с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством индивидуального консультирования, информирования о тенденциях спроса на специалистов, социально-правового просвещения и информирования при планировании стратегии профессиональной карьеры.
- мониторинг фактического трудоустройства и закрепления выпускников Колледжа;
- организация контактов между выпускниками и конкретным работодателем;
- сотрудничество с ДМШ, ДШИ, руководителями образовательных учреждений и организаций культуры и искусства, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Колледжа;
- размещение информационных материалов на сайте Колледжа;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Координация деятельности центра

4.1. Координацию деятельности центра осуществляет сотрудник (далее - ответственное лицо), назначенный приказом директора Колледжа.

4.2. Центр работает в непосредственном контакте с председателями ПЦК и классными руководителями групп Колледжа.

4.3. Центр совместно с должностными лицами Колледжа участвует:

– во внедрении механизма «обратной связи»: работодатель - Колледж (выявления предпочтений работодателей по освоенным выпускниками знаниям, умениям, навыкам и компетенциям);

– в вовлечении представителей работодателей в качестве экспертов в проведении конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов, экзамена по профессиональным модулям;

– в проведении профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации (лекции, мастер-классы и воркшопы с представителями работодателей).

5. Отчетность Центра

5.1. В течение учебного года центр проводит сбор информации о вакансиях по специальностям подготовки в Колледже в форме заявок от ДМШ, ДШИ, учреждений культуры.

5.2. Центр готовит отчеты о трудоустройстве выпускников Колледжа по запросам различных ведомств.

5.3. Информация о трудоустройстве выпускников хранится у ответственного лица.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР  М.А. Сикорская

Заместитель директора по УМР  Ю.М. Ашикова

Ведущий юрисконсульт  В.С. Багаутдинова