

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ ВО «ВОККИ»
протокол от 27.01.2016 № 01

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 28.01.2016 № 05

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о Центре содействия выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Колледж).

1.3. Центр создан приказом директора Колледжа от 30 марта 2015 года № 90–1/осн. «О создании центра содействия трудоустройству выпускников ГБОУ СПО ВОККИ» по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.5. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства»;

сокращенное: ЦСТВ ГБПОУ ВО «ВОККИ».

1.6. Фактический адрес Центра:

600036 г. Владимир ул. Василисина 22Б

1.6. Почтовый адрес Центра:

600036 г. Владимир ул. Василисина 22Б

1.7. Адрес сайта в сети интернет: www.vokki.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра.

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

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками Колледжа:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2.2. Сотрудничество с учреждениями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра.

3.1. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена;
- формирование базы данных вакансий по специальностям Колледжа;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- организация услуг по информированию обучающихся о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности учреждений и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении учреждений и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Колледжа в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Управление Центром.

4.1. Состав Центра назначается приказом директора Колледжа. Ответственным за оперативное руководство деятельностью Центра является заведующий отделением производственной практики, назначаемый директором Колледжа, и осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа и настоящего Положения.

4.2. Работу Центра координирует заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе.

4.3. Ответственный за оперативное руководство деятельностью Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всего состава Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

4.4. Ответственный за оперативное руководство деятельностью Центра обязан:

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

5. Обязанности Центра.

5.1. Центр обязан:

- проводить работу по совершенствованию своей деятельности;
- проводить сбор и анализ информации о рынке труда;
- организовывать сбор заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров, учреждений и организаций региона;
- производить обработку имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства;
- разрабатывать индивидуальные перспективные планы профессионального развития выпускников;
- оказывать методическую поддержку обучающимся и выпускникам по трудоустройству по окончании колледжа;
- информировать обучающихся о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, учреждениями и организациями различной формы собственности;
- размещать материалы по вопросам трудоустройства на официальном сайте Колледжа;
- оказывать методическую поддержку обучающимся и выпускникам по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях;
- информировать обучающихся о возможности дополнительного образования по специальности.

6. Реорганизация и ликвидация Центра.

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.