

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
учреждения
Протокол № 17
от «04» 07. 2023

Утверждено
приказом государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Кузбасский художественный колледж»
от 24.08.2023 № 219

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУЗБАССКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский художественный колледж» (далее – Служба).

1.2 Служба является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский художественный колледж» (далее – Колледж).

1.3 В своей деятельности Служба руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 16 октября 2001 г. № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ №ИК-35/03 от 18.01.2010 «О создании и функционированию центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письмом Минпросвещения России от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05 «О направлениях рекомендаций» (вместе с рекомендациями по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса»);
- Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж».

1.4 Общий контроль за организацией работы Службы осуществляет директор Колледжа. Непосредственное руководство и организацию деятельности Службы осуществляет руководитель.

2. Цели, задачи и предмет деятельности

2.1 Целью деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2 Задачи Службы:

2.2.1 Анализ потребностей Кемеровской области - Кузбасса в выпускниках и прогнозирование сегмента рынка труда по соответствующим специальностям.

2.2.2 Информирование выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда Кемеровской области - Кузбасса с целью содействия их трудоустройству.

2.2.3 Взаимодействие с Министерством культуры и национальной политики Кузбасса, региональными органами по труду и занятости населения, объединениями работодателей, общественными организациями, потенциальными работодателями.

2.2.4 Ведение информационной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

2.3 Предметом деятельности Службы является содействие трудоустройству:

- выпускников Колледжа (в течение трех лет после окончания колледжа);
- лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- участников профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов «Абилимпикс» и др.);
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- выпускников, имеющих договор о целевом обучении;
- выпускников, призванных по окончании обучения для службы в ряды Вооруженных сил Российской Федерации;
- выпускников, ушедших в отпуск по уходу за ребенком;
- выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства.

3. Основные направления деятельности

3.1 Организация и проведение мероприятий по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству студентов, оказание консультативной помощи студентам в выборе предоставляемых вакансий, при необходимости – организация индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства.

3.2 Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам перспектив трудоустройства и профессионального сопровождения со стороны работодателей и Колледжа.

3.3 Ведение базы вакансий и регулярное обновление перечня вакансий на официальном сайте колледжа, в том числе для инвалидов, сирот, других категорий групп риска.

3.4 Организация анкетирования студентов и выпускников по вопросам трудоустройства.

3.5 Мониторинг трудоустройства выпускников, ведение плановой отчетности и формирование ответов на запросы по вопросам трудоустройства;

3.5 Мониторинг трудоустройства выпускников, ведение плановой отчетности и формирование ответов на запросы по вопросам трудоустройства;

3.6 Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.7 Участие в организации ярмарок вакансий и т.п.;

3.8 Мониторинг студентов и их успеваемости по договорам о целевом обучении, решение вопросов организации практической подготовки, содействия их трудоустройству по договорам о целевом обучении.

4. Структура и руководство

4.1 Структура и численность Службы формируется, исходя из условий и особенностей деятельности Службы, и утверждается приказом директора Колледжа.

4.2. Службу возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый приказом директора Колледжа.

4.3. На время отсутствия руководителя Службы (командировка, отпуск, болезнь) исполнение его обязанностей может быть возложено на другого сотрудника Службы приказом директора Колледжа.

4.4. Основным направлением деятельности руководителя Службы является организация деятельности и развитие Службы в соответствии с Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.4. Руководитель Службы обязан:

-обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

-организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы.

5. Права и обязанности

5.1. Служба имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от администрации, других структурных подразделений Колледжа информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на него задач;

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Службы, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором Колледжа;

5.1.3. Представительствовать от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Службы, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами власти и организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5.1.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Колледжа, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Колледжа;

5.1.6. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5.1.7. Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию Службы.

5.2. Права, предоставленные Службе, реализует руководитель, а также его сотрудники в соответствии с их должностными инструкциями.

5.2.1. Руководитель Службы имеет персональное право:

5.2.2. Давать подчиненным сотрудникам указания, обязательные для исполнения;

5.2.3. Сотрудники Службы наделены правами и обязанностями в соответствии с Уставом и другими локальными нормативными актами Колледжа.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа и другими заинтересованными организациями

6.1. Служба при реализации государственного задания, плана работы и программы развития Колледжа взаимодействует:

- со структурными подразделениями Колледжа;
- с профессиональными образовательными организациями Кемеровской области-Кузбасса;
- с учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Кемеровской области-Кузбасса;
- с учреждениями дополнительного образования детей Кемеровской области-Кузбасса;
- с общественными организациями Кемеровской области-Кузбасса.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру:

- в случаях изменения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса;
- в других случаях, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.