



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ВМКР»

Э.Г. Святохина

« 10 » Января 20 22

Положение

о Центре содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей»

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей» (далее - Центр, колледж).

1. Общие положения

1.1. Основанием для создания Центра является решение коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 г. № 13 и приказ Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 г. № 1467.

1.2. Центр создается в соответствии с приказом директора колледжа от 9.04.2015 г. № 14 и совместно с другими подразделениями колледжа осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников колледжа.

1.3. Положение о Центре разработано в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 1.04.2015г. № 352 «Об организации содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Воронежской области», Уставом колледжа.

1.4. Официальная информация о Центре:

полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Воронежский музыкальный колледж имени Ростроповичей»,

сокращенное название: ЦСТВ ГБ ПОУ «ВМКР»;

адрес: 394000, г. Воронеж, пр. Революции, 41;

телефон (8-473) 255-04-37

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Задачи, которые осуществляет Центр:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников;
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- тьюторское сопровождение выпускников;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- 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 развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик;
- 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 работодателей 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.

2.2. Предметом деятельности Центра являются:

- сотрудничество с образовательными учреждениями и театральными-концертными организациями культуры Воронежской области и города Воронежа (школами искусств,

училищами и колледжами, филармонией, театром оперы и балета, хором им. К.И. Массалитинова), как потенциальными работодателями выпускников колледжа;

- изучение потребности учреждений культуры в квалифицированных кадрах;
- создание и использование веб-сайта;
- информирование выпускников и студентов о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов;
- взаимодействие с местными органами власти, государственной службой занятости населения, ГКУ ЦЗН ВО «Молодёжный», общественными, студенческими и молодежными организациями, объединениями работодателей по вопросам содействия занятости и трудоустройства студентов и выпускников колледжа;

3. Структура Центра и организация его деятельности

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. В состав центра в соответствии с решаемыми им задачами входят:

- руководитель Центра;
- председатели предметно-цикловых комиссий;
- заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности по содействию в трудоустройстве выпускников:

- анализ потребности рынка в специалистах среднего звена;
- создание и ведение базы данных о выпускниках по специальностям колледжа;
- своевременное обеспечение выпускников колледжа информацией по имеющимся вакансиям;
- обучение выпускников приемам и методам поиска работы, технологиям трудоустройства, элементам правильной самопрезентации, формированию положительного имиджа выпускника и адаптации в современных социально-экономических условиях;
- размещение информационных материалов о лучших студентах колледжа на сайте;
- поддержание обратной связи с выпускниками колледжа разных лет, организация для студентов встреч с выпускниками;
- индивидуальное консультирование студентов колледжа по вопросам трудоустройства, состояния и перспектив развития рынка труда;
- участие в профориентационной работе студентов старших курсов колледжа;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- изучение потребности учреждений культуры в квалифицированных кадрах;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на сайте www.vmu.vrn.ru 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 и контроль за его деятельностью

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра осуществляет директор колледжа в соответствии с Уставом колледжа, настоящим Положением.

4.2. Руководитель Центра назначается приказом директора и осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Руководитель Центра в рамках своей компетенции и должностных обязанностей осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями – учебной частью, председателями ПЦК, классными руководителями, техническими службами.

4.5 Руководитель Центра обязан организовать составление и своевременное представление отчетности о деятельности Центра.