

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Иркутского областного колледжа культуры (ГБПОУ ИОКК)

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутского областного колледжа культуры (далее – Центр).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр является структурным подразделением ГБПОУ Иркутского областного колледжа культуры.

1.2. Центр создается приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутского областного колледжа культуры, на основании рекомендаций по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса

1.3. Официальное наименование Центра: ГБПОУ Иркутского областного колледжа культуры.

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников .
сокращенное: ЦСТВ ИОКК.

1.4. Фактический адрес Центра: 664011 г. Иркутск, ул. Некрасова 2.

1.5. Почтовый адрес центра: 664011 г. Иркутск, ул. Некрасова 2

1.6. Адрес сайта в сети интернет: iokk@mail.ru.

2. Цели, задачи, функции

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной специальностью, организация временной занятости студентов.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет: - сотрудничество с предприятиями и организациями;

- сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям;

- содействие повышению уровня конкурентоспособности выпускников и их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий для повышения эффективности трудоустройства выпускников;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству.

2.3 Основные функции:

- взаимодействие колледжа с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг;
- реализация политики колледжа в области трудоустройства выпускников;
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;
- психолого-педагогическое сопровождение студентов выпускного курса.

3. Организация деятельности Центра

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

3.2. В своей работе Центр взаимодействует с учебно-методическим центром и другими структурными подразделениями колледжа.

3.3. Основные направления деятельности:

- формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
- сбор и обработка информационной базы состояния рынка труда;
- участие в мероприятиях, проводимых заказчиками и потребителями образовательных услуг (ярмарки вакансий; дни открытых дверей и т.д.);
- организация и проведение мероприятий по направлению выпускников на работу;
- сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников;
- разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Центр дополнительного образования);

- организация обучения для выпускников по дополнительным профессиональным программам (курсы повышения квалификации и профессиональная переподготовка);
- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства колледжа по профилю своей работы.

4. Управление и контроль деятельности Центра

- 4.1 Центр подчиняется директору колледжа в пределах его полномочий.
- 4.2 Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.
- 4.3 Положение о Центре вводится в действие с момента его утверждения.