**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

**УТВЕРЖДЕНО**
Приказом ГАПОУ НСО «НОККиИ»
От **15.09.2021** № **02-03/319**

# ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Новосибирск 2021

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует правовой статус Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее ГАПОУ НСО «НОККиИ»), устанавливает его цели, задачи, функции, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ГАПОУ НСО «НОККиИ» и сторонними организациями.

1.2. Центр содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ НСО «НОККиИ» создан для содействия занятости обучающейся молодёжи и трудоустройству выпускников, на основе создания социального партнёрства с работодателями.
Полное наименование: Центр содействия трудоустройству выпускников.
Сокращённое наименование: ЦСТВ

1.3. ЦСТВ не является юридическим лицом, не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики.

1.4. ЦСТВ создан приказом ГАПОУ НСО «НОККиИ» от 15.09.2021 №02-03/319.

1.5. Руководство, административный контроль и оценку деятельности ЦСТВ осуществляет заместитель директора по практической подготовке.

1.6. В состав центра входят: методист, заведующие отделений, руководители практик отделений колледжа, классные руководители выпускных групп.

1.7. В своей деятельности ЦСТВ руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства культуры НСО , Министерства образования НСО, Уставом ГАПОУ НСО «НОККиИ», настоящим положением и иными локальными нормативными актами ГАПОУ НСО «НОККиИ».

1.8. Информация о деятельности ЦСТВ размещается на сайте https://nokki.ru/graduates_01.html

1.9. Решение о размещении информации о ЦСТВ принимает заместитель директора по практической подготовке, он же определяет содержание и несет ответственность за достоверность размещённой информации.

1.10. Место нахождения ЦСТВ: г. Новосибирск, проспект К.Маркса 24\3, каб. 233, тел: (383) 344-50-88, e-mail: ivmd@nso.ru

## II. Цели, задачи и основные направления деятельности ЦСТВ.

2.1. Основной целью деятельности ЦСТВ является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников ГАПОУ НСО «НОККиИ».

2.2. Основными задачами ЦСТВ является:

- Анализ потребностей учреждений социально-культурной сферы Новосибирской области и города Новосибирска в специалистах, получивших образование по специальностям в ГАПОУ НСО «НОККиИ»;
- Обеспечение обучающихся и выпускников информацией об актуальных вакансиях с частичной и постоянной занятостью;
- Осуществление консультационной работы с обучающимися и выпускниками для формирования навыков поведения на рынке труда, психологической подготовки к ориентации и адаптации на нём;
- Разработка методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников;
- Подбор обучающихся и выпускников по заявкам работодателей;
- Организация мероприятий по содействию трудоустройству обучающихся и выпускников;
- Взаимодействие с органами по труду и занятости населения;
- Взаимодействие со студенческими и молодёжными организациями в целях расширения спектра вакансий предложений;

2.3. Основные функции ЦСТВ:

- Создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников;
- Создание и ведение базы резюме обучающихся и выпускников;
- Подбор вакансий по заявкам соискателей;
- Подбор соискателей по заявкам работодателей;
- Проведение ярмарок вакансий, презентаций компаний, дней карьеры, встреч с работодателями и т.д.;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку обучающихся и выпускников к поиску работы и трудоустройству;
- проведение социологических исследований по вопросам занятости выпускников и предложениям работодателей;
- мониторинг трудоустройства выпускников, подготовка отчётов;

- проведение совещаний, круглых столов, встреч с работодателями и других мероприятий, направленных на координацию работы по оказанию содействия трудоустройству выпускников;
- поддержка и наполнение сайта : https://nokki.ru/graduates_01.html

## III. Организационная структура

3.1. Схема административно-функциональной подчиненности ЦСТВ

## IV. Права и обязанности

4.1. Заместитель директора по практической подготовке осуществляет общее руководство ЦСТВ, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на центр задач и реализацию Политики ГАПОУ НСО «НОККиИ» в области качества.

4.2. Заместитель директора по практической подготовке выполняет следующие обязанности:

- Организует и руководит деятельностью ЦСТВ, выбирает методы и средства выполнения работ в соответствии стоящими перед центром задачами;
- Выполняет своевременно и качественно работы ЦСТВ и договорных обязательств;
- Формирует планы деятельности ЦСТВ, исходя из перспектив развития ЦСТВ, и осуществляет их; составляет годовой план и годовой отчет о работе ЦСТВ, согласует и утверждает их в установленном порядке и в установленные сроки, составляет отчёты по вопросам деятельности ЦСТВ по запросу руководства и вышестоящих органов;

- Разрабатывает положение о ЦСТВ и проводит его актуализацию, а также разрабатывает должностные инструкции;
- Вносит на рассмотрение директору предложения по развитию отдельных направлений деятельности ЦСТВ;
- Анализирует и корректирует деятельность ЦСТВ, определяет направления улучшения деятельности ЦСТВ;

Заместитель директора по практической подготовке имеет право:

- Участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления ГАПОУ НСО «НОККиИ» при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью ЦСТВ;
- Представлять ГАПОУ НСО «НОККиИ» на семинарах, совещаниях и конференциях, связанных с вопросами деятельности ЦСТВ;
- Запрашивать у структурных подразделений и получать любые (не являющиеся государственной тайной) материалы, сведения, документы, необходимые для выполнения задач ЦСТВ;

4.3. Для выполнения возложенных задач ЦСТВ имеет право:

- Осуществлять виды деятельности, определённые настоящим Положением;
- Использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы ГАПОУ НСО «НОККиИ» для решения поставленных задач;
- Формировать планы своей деятельности, исходя из перспектив развития ЦСТВ, и самостоятельно управлять их осуществлением;

## V. Прекращение деятельности ЦСТВ

5.1. Прекращение деятельности ЦСТВ осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

5.2. ЦСТВ реорганизуется или ликвидируется приказом директора на основании соответствующего решения.

5.3. При реорганизации ЦСТВ все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Колледжа.

6.4. При ликвидации ЦСТВ всё имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт 1 категории _____ С.В. Ярославцева