



Шмушкевич/

20 25 г.

Положение
о центре содействия трудоустройству выпускников государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ставропольского края «Ставропольский краевой музыкальный колледж
им. В.И. Сафонова» (г. Минеральные Воды)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольский краевой музыкальный колледж им. В.И. Сафонова» (г. Минеральные Воды) (далее – колледж).

1.2. Центр содействия трудоустройству выпускников - структурное подразделение колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа (далее соответственно – Центр).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД- 500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

- Методическими рекомендациями для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего

образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05),

- Уставом колледжа.

1.4. Центр работает во взаимодействии с Краевым центром содействия занятости учащейся молодёжи и трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Невинномысский индустриальный колледж" (далее – Краевой центр) по основным направлениям деятельности: выявление потребности организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.5. Координатором, ответственным за взаимодействие с Краевым центром, является заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Направления работы Центра:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников колледжа;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;
- создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);
- подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;
- организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, встреч с работодателями и т.п.);
- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3. Основными задачами Центра являются:

аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с Краевым центром, РОИВ и др.);

- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

информационное:

- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, информационными стендами;

- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;

- консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

- предоставление Краевому центру информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

организационное:

формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках профессиональных сообществ. Создание сообществ при центрах карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;

создание условий для формирования у обучающихся и выпускников колледжа навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

организация временной занятости обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества колледжа с работодателями - организациями (в том числе социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых профессиональной образовательной организацией образовательных программ;

организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мероприятий,

направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, студенческих лидеров, преподавателей, других заинтересованных лиц и организаций;

реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;

участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с Краевым центром, органами государственной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);

проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости;

оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Ставропольского края, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

4. Управление Центром

4

4.1. Деятельность Центра осуществляется рабочей группой, состав которой утверждается приказом директора колледжа.

В состав рабочей группы входят:

руководитель колледжа;

заместитель директора по учебно-производственной работе;

председатели предметно-цикловых комиссий;

психолог.

4.2. Общее руководство рабочей группой Центра осуществляется директором, а текущее руководство – заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.3. Руководитель колледжа:

обеспечивает общее функционирование Центра;

проводит работу по совершенствованию деятельности Центра;

4.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе, осуществляет:

текущее руководство;

обеспечивает в установленные сроки выполнение запланированных мероприятий;

обеспечивает своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на Центр;

систематизирует статистические данные и составляет отчетность о деятельности Центра;

обеспечивает прохождение практической подготовки во время обучения с последующим трудоустройством выпускников;

осуществляет взаимодействие с партнерами Центра;

осуществляет планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;

проводит индивидуальную работу со студентами и выпускниками;

осуществляет ведение отчетной документации по деятельности Центра.

осуществляет формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;

осуществляет подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;

отправляет запросы о вакансиях в Профильные организации.

4.5. Председатели предметно-цикловых комиссий:

проводят мониторинг потенциального трудоустройства по профилю специальности выпускников и обучающихся 3-4 курсов соответствующей предметно-цикловой комиссии;

проводят мониторинг документально подтвержденного фактического трудоустройства по профилю специальности выпускников соответствующей предметно-цикловой комиссии;

участвуют в проведении мероприятий, направленных на трудоустройство, маршрутизацию, адаптацию выпускников в соответствии с планом работы Центра;

проводят индивидуальную работу со студентами и выпускниками соответствующей предметно-цикловой комиссии;

проведение психологических консультаций, бесед;
проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;
оказание психологической помощи;
проведение работы по развитию эмоционального интеллекта.

5. Права и обязанности сотрудников Центра

Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- пользоваться имеющейся в ПОО учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией для осуществления своей профессиональной деятельности;
- вносить предложения руководству колледжа о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

Сотрудники Центра карьеры обязаны:

- отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

6. Порядок работы Центра

5.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается руководителем колледжа.

5.2. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года.

5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников колледжа, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.