

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
Советом колледжа  
ГБПОУ РО «Ростовский колледж  
культуры»  
протокол №1 от 02 сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

### **Положение**

**о Центре Содействия трудоустройству выпускников  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Ростовский колледж культуры»**

## **1. Общие условия**

**1.** Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (далее - Центр).

**2.** Центр создается в целях содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры» (далее - Учреждение) и не является самостоятельным структурным подразделением Учреждения.

Центр создан на основании рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников СПО и формированию центров содействия трудоустройству выпускников СПО (Письмо Министерства образования и науки Российской № АК-763/06 от 24.03.2015) приказа директора ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» от 01.09.2021г. № 57.

**3.** Центр в своей деятельности руководствуется:

— Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации;

— законодательством Ростовской области;

— Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

**4.** Адрес Центра: 344019, г.Ростов-на-Дону, ул.Мясникова, д. 12.

Информация о деятельности Центра размещается на официальном сайте Учреждения в сети интернет: [rkk-culture@mail.ru](mailto:rkk-culture@mail.ru)

## **2. Задачи и предмет деятельности Центра**

**5.** Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Учреждения.

**6.** Центр осуществляет следующие виды деятельности:

1.Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

### **3. Организация деятельности Центра**

7. Центр осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям Учреждения;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- участие в ярмарках вакансий, специальностей, презентациях специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Учреждения 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**

**9.** Руководителем Центра является заведующая по практическому обучению.

В состав Центра могут входить сотрудники и студенты Учреждения.

**10.** Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

**11.** Руководитель Центра:

- действует по доверенности от имени Учреждения, представляет её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всего состава Центра;
- готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и других локальных актов, необходимых для осуществления деятельности Центра;

**12.** Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра.
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности по трудоустройству студентов, в том числе на сайте, а также отчетности о деятельности Центра в целом.

**13. Руководитель Центра:**

- несёт ответственность за сохранность документов;  
- несёт ответственность за своевременность, полноту и достоверность отчетных данных по мониторингу трудоустройства выпускников Учреждения.

**5. Имущество и финансы Центра**

**14.** Центр использует имущество, состоящее на балансе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

**6. Реорганизация и ликвидация Центра**

**15.** Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры»;

Руководитель Центра

содействия трудоустройству выпускников \_\_\_\_\_ (Н.В. Богатырева )