

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
БАШКИРСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА



УТВЕРЖДАЮ
Директора ГБПОУ РБ
Башкирский
республиканский колледж
культуры и искусства
П.А.Руденко
« 16 » *сентябрь* 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РБ Башкирский республиканский колледж культуры и искусства

Настоящее Положение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Башкирский республиканский колледж культуры и искусства, разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012г;
- Письмо Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав колледжа;
- Локальные акты ГБПОУ РБ БРККиИ.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее Центр), являющегося структурным подразделением ГБПОУ РБ «Башкирский республиканский колледж культуры и искусства» (далее Колледж).

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации, в соответствии с приказом директора Колледжа, на основе решения педагогического совета. Башкирский республиканский колледж культуры и искусства.

1.3. Официальное наименование Центра:

Полное: Центр содействия трудоустройству выпускников Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Башкирский республиканский колледж культуры и искусства;

Сокращенное: ЦСТВ ГБПОУ РБ БРККиИ.

1.4. Фактический адрес Центра: г. Стерлитамак Проспект Ленина, зд.18, к.1

1.5. Почтовый адрес Центра: 453103 Республика Башкортостан ГО г. Стерлитамак
Проспект Ленина, зд.18, к.1

1.6 Адрес сайта в сети Интернет: www.бртк.рф

II. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан Башкирский республиканский колледж культуры и искусства;

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. 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;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности учащихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

2.2.2. сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. взаимодействие с:

- взаимодействием с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- объединениями работодателей;
- общественными и молодежными организациями.

III. Структура Центра

3.1. В состав подразделения входят следующие структурные единицы:

- Директор колледжа;
- Заведующий отделом по ПР;
- Зам. директора по УР;
- Председатели предметно – цикловых комиссий;
- Представители Министерства культуры Республики Башкортостан;
- Начальники отделов культуры муниципальных районов и округов, директоры организаций и учреждений культуры, дополнительного образования Республики Башкортостан;

IV. Организация деятельности Центра

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройства выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего профессионального образования, квалифицированных работниках в области культуры и искусства;
- формирование базы данных выпускников;

- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
 - ведение страницы на официальном сайте Колледжа;
 - участие в реализации федеральных и региональных программах содействия занятости и трудоустройству молодежи;
 - иные виды деятельности, разрешенные законодательством для образовательных организаций.

4.3. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

4.4. Центр, в соответствии с выдаваемой директором Колледжа доверенностью, строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

V. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является Заведующий отделом по Производственной работе, назначаемый приказом директора колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа, Положения, должностной инструкции.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени учебного заведения, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленным настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения, связанные с работой Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные уставом Колледжа.

5.4. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Руководитель Центра:

- несет ответственность за своевременное предоставление статистической и отчетной информации;
- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

VI. Реорганизация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

Зав.отделом по ПР  О.В.Инкина