

Утверждаю
Директор ГБПОУ «Новгородский областной
колледж искусств им. С.В. Рахманинова»
Алексеева С.С.



Алексеева С.С.
2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ СТУДЕНТОВ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ГБПОУ «НОКИ ИМ. С.В. РАХМАНИНОВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии содействия трудоустройству выпускников (далее - Комиссия) ГБПОУ «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова» (далее - Колледж).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Концепцией Федеральной целевой программы развития образования на 2021-2025 годы, распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 Рекомендациями по организации мониторинга трудоустройства выпускников СПО и формированию центров содействия трудоустройству выпускников СПО, письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015; Уставом и другими нормативными актами Колледжа.

1.3. Сферой деятельности Комиссии является содействие трудоустройству студентов и выпускников Колледжа, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

1.4. Комиссия взаимодействует с Министерством культуры Новгородской области, Министерством образования, Министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области, с органами местного самоуправления, с центром занятости населения Новгородской области, с центром опережающей профессиональной подготовки, агентствами по трудоустройству, с учреждениями культуры и искусства, с заинтересованными бизнес-структурами, СМИ, с цикловыми комиссиями и студенческим советом колледжа.

2. Основные цели и задачи.

2.1 Основной целью создания Комиссии является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация выпускников Колледжа;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников Колледжа о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- взаимодействие с местными органами власти, с территориальными органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Колледжа;
- социально-правовое просвещение и информирование студентов и выпускников Колледжа при планировании стратегии профессиональной карьеры;

3. Основные функции Комиссии содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей организаций и учреждений города и области в специалистах, выпускниках Колледжа;
- работа со студентами и выпускниками Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, студентов и выпускников Колледжа и работодателей данными о рынке труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями города для повышения эффективности трудоустройства выпускников (участие на ярмарках вакансий, презентаций профессий и специальностей, постоянные контакты с работодателями, заключение договоров с работодателями на подготовку специалистов, продвижение на рынок труда выпускников и направлений подготовки);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Комиссии;
- формирование банка данных вакансий по профессиям/специальностям и формирование базы данных выпускников Колледжа;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников Колледжа;

4. Основные задачи Комиссии содействия трудоустройству выпускников:

- анализ информации о рынке труда Великого Новгорода и Новгородской области;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;
- организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий региона (разработка и направление писем-предложений предприятиям (организациям) различных организационно-правовых форм);
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников Колледжа на рынке труда города и Новгородской области;
- обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предполагаемого трудоустройства;
- содействие в подборе базы для прохождения производственной (профессиональной) практики на предприятиях, в организациях и фирмах города и области, содействие трудоустройству и вторичной занятости студентов и выпускников Колледжа;
- оказание методической поддержки студентов и выпускникам Колледжа по вопросам вторичной занятости и трудоустройства;

- информирование студентов и выпускников Колледжа о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности;
- тестирование студентов и выпускников Колледжа с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- ведение страницы на официальном сайте Колледжа в сети интернет, размещение материалов по вопросам трудоустройства.
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- разработка индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

5. Состав Комиссии и контроль ее деятельности

5.1. Состав Комиссии назначается приказом директора Колледжа ежегодно.

5.2 Членами Комиссии по трудоустройству выпускников назначаются:

- заведующая методическим отделом;
- завидующая заочным отделением;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- начальник отдела управления кадрами и трудовыми ресурсами;
- кураторы учебных групп;
- председатели ПЦК комиссий.

5.3. Члены Комиссии по трудоустройству выпускников осуществляют свои функции на основании данного Положения и представляют интересы Колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Работа Комиссии осуществляется по плану, утвержденному приказом директора Колледжа. План работы составляется на учебный год.

6.2. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены. Решения принимаются большинством голосов.

6.4. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

6.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и ответственным секретарем.

6.6. В период до 29 числа каждого месяца отчетного года кураторы, входящие в состав Комиссии, предоставляют отчеты о фактическом трудоустройстве выпускников.

6.7. Ежемесячно до 1 числа подается Информация о распределении выпускников в ЦОПП.

6.8. Члены Комиссии по трудоустройству несут личную ответственность за информацию по трудоустройству выпускников, представленную в отчетах.