

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанское театральное училище» (техникум)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанское театральное училище» (техникум)

Р.Р.Тазетдинова

03 сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ «Казанское театральное училище» (техникум)

Принято
на заседании Педагогического совета Училища
Протокол от 28.08.2020 № 1

Утверждено приказом от 03.09.2020 № 117
Дата введения « 01 » сентября 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанское театральное училище» (техникум) (далее - Служба).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», письма Минпросвещения России от 21.05.2020 № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций».

1.3. Служба создается с целью ориентации и адаптации выпускников на рынке труда, а также их социально-правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры и удовлетворения потребностей предприятий и организаций в квалифицированных специалистах.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанское театральное училище» (техникум) (далее – Училище).

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуально направленных на содействие трудоустройству;
- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности службы;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню выпускника;
- анализ текущей перспективной потребности работодателей в выпускниках Училища;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- предоставление работодателям информации о выпускниках Училища;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- проведение организованных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансии, презентаций Училища, встреч студентов с выпускниками прошлых лет, встреч с работодателями и т.д.)
- размещение информации по трудоустройству на сайте Училища;
- ведение информационных, аналитических, отчетных баз в федеральных и региональных информационных системах.

2.3. Реализация этих целей осуществляется решением следующих задач:

- мониторинг первичной занятости выпускников;
- организация производственных практик, временной занятости обучающихся в свободное от учебы время, трудоустройство выпускников;
- проведение анализа спроса профессий и специальностей на региональном рынке труда;
- информирование обучающихся об организациях и их вакансиях;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов;
- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;
- обучение выпускников методам поиска работы и трудоустройства;
- установление договорных отношений с работодателями на подготовку квалифицированных кадров;
- согласование с работодателями перспективных планов по количеству и качеству подготовки квалифицированных кадров;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства в соответствии с требованиями рынка труда (профорентация, презентация предприятий-заказчиков, встречи выпускников с работодателями и т.п.):
- определение целевой группы работодателей по каждой специальности.

2.4. Предметом деятельности Службы является:

- оказание услуг выпускнику Училища в содействии трудоустройству и успешной социализации;
- предоставление информации и аналитических отчетов в соответствующие инстанции по трудоустройству.

3. Организация деятельности Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Училища и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом.

3.3. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, планов.

3.4. Служба осуществляет свою работу совместно с предметными (цикловыми) комиссиями

4.1. Руководителем Службы является заместитель директора по учебной работе, осуществляющий свои функции на основании Устава Училища и настоящего Положения.

4.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

4.3. Руководитель Службы имеет право представлять интересы Училища в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Руководитель Службы обязан:

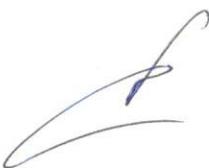
- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

4.6. В состав службы входят также заведующий учебной частью, заведующий практикой, художественные руководители групп.

4.5. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Училища.

Составитель:

Заместитель директора по УР



М.Р.Сорокина