

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ
Н.С.САМОКИША»**

Введено в действие
приказом директора
от 20.09.2021г. №81-ОД

Утверждаю

Директор ГБПОУ РК

«Крымское художественное училище
имени Н.С.Самокиша»

В.И. Ермаков Ермаков В.И.

«20» сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе по трудоустройству выпускников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Крымское художественное училище имени Н.С.Самокиша»**

Симферополь - 2021

1. Общие положения

1. Положение разработано разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "об образовании в Российской Федерации", Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2011 №12-538 (о системе информирования абитуриентов о трудоустройстве), Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.05.2020 № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников», Постановления Совета министров Республики Крым 3520 от 09.09.2021г. «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, а также органов службы занятости населения в Республике Крым по организации профориентационной работы с инвалидами молодого возраста и лицами с ограниченными возможностями здоровья по содействию их трудоустройству».

1.2 Служба по трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Крымское художественное училище имени Н.С.Самокиша» (далее – Служба) осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Крымское художественное училище имени Н.С.Самокиша» (далее – Училище) и настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Службы является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников Училища.

2.2. Для достижения этой цели Служба осуществляет:

- оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями;

3. Виды деятельности

3.1. Служба по трудоустройству выпускников осуществляет следующие виды деятельности:

- расширение социального партнерства с организациями и предприятиями;
- заключение договоров о сотрудничестве;
- организация мониторинга удовлетворенности потребителей (внешних, внутренних) и заинтересованных сторон;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- организация учебной и производственной практики студентов;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- участие в организации ярмарк вакансий, дней открытых дверей и т.п.;
- консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, и т.п.;
- обмен информацией о спросе и предложении на рынке труда с органами по труду и занятости населения;
- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти;
- мониторинга фактического и планируемого трудоустройства выпускников;
- участие в программах и проектах городского, регионального уровня, ориентированных на содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников Училища.

3.1. Для достижения содействия в трудоустройстве инвалидам и лицам с ОВЗ по содействию их трудоустройству в целях обеспечения им равных прав и возможностей Служба осуществляет:

- осуществляет мониторинг готовности обучающихся выпускных курсов из числа инвалидов молодого возраста и лиц с ОВЗ к трудоустройству или дальнейшему получению образования;
- участвует в организации профориентационных мероприятий различных форматов и направленностей, в том числе направленных на профессиональное просвещение и консультирование инвалидов и лиц с ОВЗ, с целью формирования у них профессиональных намерений и мотивации к получению профессионального образования с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, а также потребностей региона в кадрах в рамках взаимодействия с общеобразовательными организациями;
- взаимодействует с БПОО, РУМЦ ВО для организации, планирования и проведения профориентационной работы, а также содействия трудоустройству на уровне Республики Крым;
- взаимодействует с Государственным казенным учреждением Республики Крым «Центр занятости населения», некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями по вопросам содействия трудоустройству выпускников из числа инвалидов молодого возраста и лиц с ОВЗ;

- организует работу по вовлечению обучающихся образовательных организаций к участию в конкурсах;
- проводит профориентационную работу с обучающимися общеобразовательных организаций, с абитуриентами из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, в том числе с участием их родителей (законных представителей), способствующую их осознанному и адекватному профессиональному самоопределению;
- проводит профориентационную работу со студентами из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, способствующую формированию мотивации к трудоустройству по полученной специальности (профессии);
- консультируют студентов из числа инвалидов молодого возраста и лиц с ОВЗ по вопросам их профессионального карьерного роста;
- организуют практики и стажировки студентов из числа инвалидов молодого возраста и лиц с ОВЗ на предприятиях и в организациях;
- проводит совместно с работодателями мероприятия по вопросам трудоустройства выпускников из числа инвалидов молодого возраста и лиц с ОВЗ («Дни открытых дверей», «Ярмарки вакансий» и др.).

4. Структура Службы

- 4.1. Служба создается по приказу директора Училища.
- 4.2. Руководителем Службы является директор Училища
- 4.3. В состав Службы входят заместители директора, председатели выпускающих методических комиссий, кураторы курсов, руководители практик.

5. Порядок работы Службы

- 5.1. Служба Училища организует и проводит свою работу по плану, который утверждается директором Училища;
- 5.2.Заседание Службы проходит по мере необходимости по решению председателя Комиссии или трети его членов.
- 5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Службы, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.
- 5,4. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Служба принимает решение. Решения Службы правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решения Службы принимаются простым большинством голосом. Возражения членов комиссии заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.
- 5.5. Решение Службы вступает в силу с момента его объявления.
- 5.6. Решения Службы не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса.
- 5.7. Службы обеспечивает выполнения Комплекса мероприятий по проведению мониторинга трудоустройства выпускников ГБПОУ РК «Художественное училище имени Н.С.Самокиша, утвержденного приказом директора №04-ОД от 30.12.2014 года.

6. Права Службы

6.1. Служба по трудоустройству выпускников имеет право:

- действовать от имени Училища, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- запрашивать и получать, необходимую информацию для выполнения функций Службы;
- вносить на рассмотрение предложения по формированию внутренней структуры Службы.

7. Обязанности Службы

7.1. Обеспечивать в установленные сроки проведение запланированных мероприятий;

- обеспечивать в соответствии с планом работы своевременное предоставление административной, статистической отчетности.

7.2. Обязанности сотрудников комиссии:

- основные направления деятельности и обязанности сотрудников определяются на первом совещании Службы;
- каждый сотрудник Службы отвечает за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Службы, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на него.

Заместитель директора по учебной работе

И.В.Карпов