



**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора  
КГБ ПОУ «Красноярское  
художественное училище  
(техникум) им. В.И. Сурикова»  
№ 47 от «14» 04 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре содействия трудоустройству выпускников**  
**Краевого государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения «Красноярское художественное**  
**училище (техникум) им. В.И. Сурикова»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова» (далее - Училище).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- письмом Минпросвещения России от 19.08.2021 № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников (вместе с «Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования»);

- письмом Минпросвещения России от 21.05.2020 № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса»);

- письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ПК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

1.3. Центр 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 Красноярского края в квалифицированных специалистах.

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

1.5. Центр не является юридическим лицом.

1.6. В своей работе Центр взаимодействует со структурными подразделениями Училища.

## **2. Цели и задачи Центра.**

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной специальностью, профессией.

2.2. Задачами Центра являются:

- взаимодействие с Центрами опережающей профессиональной подготовки (далее - ЦОПП), центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих линий);

- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний- агрегаторов (Яндекс.Работа, вакансии Работа в России, headhunter.ru, profi.ru, superjob.ru и другие), с выработкой специальных условий для содействия и помощи в трудоустройстве выпускников, включая базу соответствующих вакансий, бесплатные карьерные консультации и др.;

- психологическая поддержка выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников;

- формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

## **3. Основные направления деятельности Центра.**

3.1. Основными направлениями деятельности Центра являются:

- анализ существующих условий для содействия занятости выпускников;
- формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;

- разработка плана мероприятий по содействию занятости выпускников;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.);

- ведение мониторинга занятости выпускников, отслеживание показателей в динамике и корректировка (при необходимости) разработанного плана мероприятий;

- сбор и обработка информационной базы состояния рынка труда;
- участие в мероприятиях, проводимых заказчиками и потребителями образовательных услуг (ярмарки вакансий; дни открытых дверей и т.д.);
- организация и проведение мероприятий по направлению выпускников на работу;
- сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников;
- разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;
- адресная работа с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства;
- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства Училища по профилю своей работы.

#### 4. Управление и контроль за деятельностью Центра

- 4.1. Центр подчиняется директору Училища в пределах его полномочий.
- 4.2. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в училище.
- 4.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.
- 4.4. Положение о Центре вводится в действие с момента его утверждения приказом директора Училища.
- 4.5. Руководитель Центра обязан:
- планировать деятельность Центра;
  - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
  - своевременно представлять отчетность о деятельности Центра.
- 4.6. Руководитель Центра имеет право:
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра;
  - давать рекомендации по формированию состава работников Центра;
  - участвовать в городских, региональных, общероссийских мероприятиях по вопросам трудоустройства населения.
- 4.7. Руководитель Центра осуществляет представительские функции при взаимодействии с работодателями, общественными организациями, органами службы занятости населения, государственными и муниципальными органами управления образованием.
- 4.8. Контроль за деятельностью Центра осуществляется директором Училища.
- 4.9. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Училища.

Согласовано на заседании

Совета Учреждения

Протокол № 2/1 от 14.04. 2022 г.