

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол

От «21» 10 20 19 г № 2



СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского комитета
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

Род
«18» 10 20 19 г

Председатель Совета обучающихся

С. С. С.
«16» 10 20 19 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОДЕЙСТВИИ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ**

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения

Уфимский художественно-промышленный колледж

Введено в действие приказом от «21» 10 20 19 г № 338

г.Уфа

Положение О содействии трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский художественно- промышленный колледж (ГБПОУ УХПК)

Общие условия

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность по содействию трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский художественно-промышленный колледж (ГБПОУ УХПК) (далее - УХПК).

1.2 Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава УХПК.

2. Задачи и предмет деятельности

2.1. Одной из основных задач деятельности является содействие трудоустройству выпускников УХПК.

2.2. Основными направлениями деятельности в области трудоустройства в УХПК является:

2.2.1. Работа обучающимися и выпускниками:

- создание и использование интернет сайта;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2.2. Сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности

3.1. Деятельность осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом УХПК и настоящим Положением.

3.2. Виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по профессиям;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др
- организация услуг по информированию обучающихся о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия

трудоустройству выпускников;

- изучение потребности организаций в квалифицированных кадрах;
- ведение страницы сайта УХПК;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3.3. Ответственный за содействие трудоустройству выпускников назначается директором УХПК, и осуществляет свои функции на основании Устава УХПК и настоящего Положения.

3.4. Ответственный имеет право:

- представлять интересы УХПК в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников

УХПК;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом УХПК.

3.5. Ответственный обязан:

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о трудоустройстве.

скреплено
печатью _____
листов.

Директор

Кагиров Р. А.

