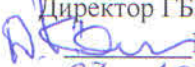


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ УХПК  
 Р.А.Кагиров  
«07» 10 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И**  
**ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ.**

РАССМОТРЕННО

На заседании педагогического  
совета ГБПОУ УХПК

Протокол № 2 от «07» 10 2021г.

Уфа 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О центре содействия занятости обучающихся и трудоустройству**  
**выпускников**  
**ГБПОУ Уфимский художественно-промышленный колледж**

**1. Общие положения**

1.1. Положение подготовлено в соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 12.05.1999 №1283 ««О создании Центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 №3366 ««О программе ««Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»» письмом Минпросвещения России от 21.05.2020 №ГД-500/05 «О направлении рекомендации»». Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия занятости и трудоустройству выпускников ГБПОУ «Уфимский художественно-промышленный колледж»

1.3 Центр содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников создается в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уфимский художественно-промышленный колледж» (далее - Колледж) приказом директора Колледжа.

1.4. Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, предоставляет в использование компьютерную технику, средства связи, копировально-множительную технику.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров.

**2. Цели и задачи деятельности Центра.**

2.1. Целью создания и деятельности Центра является содействие выпускникам Колледжа в трудоустройстве.

Центр осуществляет:

2.1.1. Мониторинг первичной занятости выпускников.

2.1.2. Проведение работы со обучающимися и выпускниками в целях улучшения их ориентирования на рынке труда, информирование о тенденциях спроса на специалистов, сбор и обработка заявок на вакантные места от работодателей.

2.1.3. Размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа.

2.1.4. Подготовка документации по направлениям деятельности Центра.

2.1.5. Организация правовой, консультационной помощи обучающимся и выпускникам по вопросам трудоустройства.

2.1.6. Постоянное взаимодействие с предприятиями и организациями.

2.1.7. Участие в работе совещаний, семинаров по направлениям деятельности Центра.

- 2.1.8. Разработка и внедрение компьютерных программ обеспечения деятельности Центра (банк данных обучающимся и выпускникам, банк вакансий рабочих мест).
- 2.1.9. Сотрудничество с предметно-цикловыми комиссиями Колледжа по вопросам деятельности Центра.
- 2.1.10. Сотрудничество с базами практики обучающихся в целях дальнейшего трудоустройства выпускников в эти учреждения.
- 2.1.11. Анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей.
- 2.1.12. Внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника.
- 2.1.13. Ведение информационной деятельности, направленной на содействие трудоустройству выпускников.
- 2.1.14. Проведение встреч студентов с выпускниками Колледжа прошлых лет, встреч с работодателями.

### **3. Управление Центром и контроль его деятельности.**

- 3.1. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет ответственное должностное лицо, которое назначается и освобождается приказом директора Колледжа.  
ответственное должностное лицо Руководитель Центра:
  - 3.1.1. Организует работу Центра.
  - 3.1.2. Осуществляет руководство работой Центра.
  - 3.1.3. Представляет интересы Центра в государственных органах, организациях и учреждениях.
  - 3.1.4. Готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и другие локальные акты, необходимые для осуществления деятельности Центра.

### **4. Порядок ликвидации и реорганизации Центра.**

- 4.1. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора Колледжа. В случае реорганизации или ликвидации Положение о Центре утрачивает силу с даты, установленной приказом директора колледжа.
- 4.2. При реорганизации или ликвидации Центра документы хранятся в архиве Колледжа 3 (три) года.

### **5. Заключительные положения.**

- 5.1. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора Колледжа.
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом колледжа в установленном порядке.

Составила:  
Ответственное лицо

Г.С.Кутлумухамедова.