УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 04/1 от «11» 01 2015 г.
Директора Иркутского театрального училища
С.Н.Доморовской

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников Иркутского театрального училища

1. Общие условия

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Иркутское театральное училище» (колледж) (далее – Центр).

1.2.Центр является подразделением Областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Иркутское театральное училище» (колледж) (далее – Учреждение) и подчиняется непосредственно директору Учреждения;

1.3. Официальное наименование Центра:

Полное наименование: **Центр содействия трудоустройству выпускников Областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Иркутское театральное училище» (колледж);**

сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: 664003 г. Иркутск, ул.Тимирязева, 20

1.5. Почтовый адрес Центра: 664003 г. Иркутск, ул.Тимирязева, 20

1.6. Адрес сайта в сети интернет: irkteatruch.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Учреждения.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1.Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование информационной страницы на официальном сайте Учреждения;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация прохождения профессиональных (сценической и педагогической) практик, предусмотренных учебным планом;
- мониторинг трудоустройства и профессионального роста выпускников;
- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов 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 Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена;

- формирование базы данных вакансий;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Учреждения в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Структура Центра

4.1. В центр входят преподаватели, специалисты по учебной и воспитательной работе, специалисты по организации практики студентов.

4.2. Центр осуществляет свою деятельность в тесном сотрудничестве с структурными другими подразделениями Учреждения.

5. Управление Центром

5.1. Руководитель (куратор) Центра назначается приказом директора Учреждения, осуществляющий свои функции на основании настоящего Положения.

5.2. Руководитель (куратор) осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель (куратор) имеет право:

- действовать по доверенности от имени Учреждения, представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Учреждения.

5.4. Руководитель обязан:

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

5.5. Руководитель (куратор):

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за сохранность документов.

5.6. Трудовой коллектив Центра составляют все преподаватели, специалисты по учебной и воспитательной работе, специалисты по организации практики студентов.

5.7. Внутри Центра создаются комиссия по вопросам трудоустройства выпускников, которая назначается приказом директора в начале учебного года.

5.8. Контроль деятельности Центра осуществляется заместителем директора по учебной работе.

Подписано цифровой подписью: Домбровская Светлана Ивановна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C333830383032373932373833, 1.2.643.100.3=120B303339383232393737303030, email=teatruch@mail.ru, c=RU, st=Иркутская область, l=г.Иркутск, o=ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЕ ТЕАТРАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ, givenName=Светлана Ивановна, sn=Домбровская, cn=Домбровская Светлана Ивановна
Дата: 2021.09.07 11:20:38 +08'00'