Согласовано Педагогическим советом

протокол<u>и</u>д от <u>16.08.2019</u>2,



#### положение

о центре содействия трудоустройству выпускников Краснодарского хореографического училища

#### 1.Общие положения

1.1Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников Краснодарского хореографического училища (далее – ЦСТВ).

1.2.Настоящее положение разработано во исполнение письма Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников протокол заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов российской федерации от 23 января 2015 г. № 3.

# 2. Задачи и предмет деятельности ЦСТВ

- 2.1. Главной задачей деятельности ЦСТВ является содействие трудоустройству выпускников Краснодарского хореографического училища.
  - 2.2. ЦСТВ осуществляет следующие виды деятельности:
  - 2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:
- информирование студентов и выпускников о местах возможного трудоустройства;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу.
- 2.2.2. Сотрудничество с театрами, театрально-концертными организациями и организациями дополнительного образования, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников училища.
- 2.2.3. Взаимодействие с центром занятости населения Краснодарского края.

# 3. Организация деятельности ЦСТВ

- 3.1. ЦСТВ осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:
- сбор и анализ потребностей театров, театрально-концертных организаций и организаций дополнительного образования в специалистах училища;
- информирование выпускников о вакансиях;

- информирование работодателей о количестве и квалификациях выпускников, приглашение работодателей для участия в работе итоговой аттестации для отбора кандидатов на вакантные места;
- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников училища;
  - консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме).

## 4. Управление ЦСТВ

- 4.1. Руководителем ЦСТВ является заместитель директора по воспитательной работе.
- 4.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью ЦСТВ: разрабатывает планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания ЦСТВ, готовит отчетную документацию.

Результаты работы ЦСТВ доводятся до сведения педагогического совета Краснодарского хореографического училища по итогам учебного года.

- 4.3. В работе ЦСТВ принимают непосредственное участие председатели предметно-цикловых комиссий, заведующие производственными практиками, преподаватели специальных дисциплин, классные руководители учебных групп выпускных курсов.
  - 4.4. Руководитель ЦСТВ имеет право:
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников ЦСТВ.
  - 4.5. Руководитель ЦСТВ обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности ЦСТВ;
- контролировать выполнение сотрудниками ЦСТВ поставленных задач в установленные им сроки;
- организовывать составление планирующей и отчетной документации по деятельности ЦСТВ.
- 4.6. Делопроизводство ЦСТВ, ведение протоколов заседания осуществляет секретарь.
- 4.7. Сотрудники ЦСТВ выполняют поручения руководителя, осуществляют разработку проектов документов, осуществляют подготовку проектов планирующей и отчетной документации по направлениям деятельности.

## 5. Реорганизация и ликвидация Центра.

5.1. Реорганизация или ликвидация ЦСТВ осуществляется приказом директора училища.