

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «ДАГЕСТАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ
ИМ. Б. МУРАДОВОЙ»

«ОДОБРЕНО»

на заседании

Управляющего Совета
колледжа

Протокол № 1 от

« 06 » 02 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и искусств
им. Б. Мурадовой»

Махачкала 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Центр по содействию трудоустройству выпускников – подразделение отдела по практическому обучению и трудоустройству ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и искусств им.Б.Мурадовой».

1.2 Центр создан в соответствии с приказом Федерального агентства по образованию от 23.11.2009 г. № 2132 и приказа директора колледжа культуры, в целях повышения эффективности мероприятий по содействию трудоустройству выпускников.

1.3 Официальное наименование центра: Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РД «Дагестанский колледж культуры и искусств им.Б.Мурадовой».

1.4.Адрес электронной почты: dkki@mail.ru.

II. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников колледжа.

Предметом деятельности Центра являются:

2.2 Информационное и методическое обеспечение содействия трудоустройству выпускников колледжа.

2.3 Координация деятельности ПЦК по организации мероприятий по трудоустройству.

2.4 Предоставление информации и аналитических отчетов по различным направлениям деятельности по содействию трудоустройству.

2.5. Анализ потребностей системы культурных отраслей региона в специалистах, заканчивающих обучение в колледже.

2.6. Взаимодействие с организациями, учреждениями, муниципальными образованиями, заинтересованных в привлечении молодых специалистов.

III. ФУНКЦИИ

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2 *Центр осуществляет следующие виды деятельности:*

- организация и методическое обеспечение содействия трудоустройству выпускников колледжа;
- анализ качества подготовки выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- анализ трудоустройства выпускников;
- предоставление аналитической информации в части содействия трудоустройству выпускников органам Государственной исполнительной власти, в том числе органам управления образованием;
- мониторинг результативности деятельности ПЦК по организации работы по содействию трудоустройству;
- участие в научно-исследовательских проектах и программах Министерства культуры РД по направлениям деятельности Центра;
- организация и проведение выставок, конкурсов, семинаров, конференций по направлениям деятельности Центра;
- оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов;
- организация психолого-педагогического сопровождения содействию трудоустройства.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1 Руководитель Центра осуществляет свои функции в соответствии с Положением о Центре и Уставом колледжа.

4.2 *Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра, руководитель имеет право:*

- действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления;

- в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, давать указания, обязательные для всех членов Центра, преподавателей, сотрудников;

- организовать, координировать, контролировать деятельность членов Центра, служб, отделов по вопросам касающихся трудоустройства выпускников;

- предлагать на утверждение директору колледжа размер стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.