

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное бюджетное профессиональное**  
**Образовательное учреждение города Москвы**  
**«Московский театральный колледж имени Л.А. Филатова»**

**"СОГЛАСОВАНО"**

Зам. Директора по УМР

ГБПОУ г.Москвы

«МТК им. Л.А. Филатова»

*И.А. Ковалёва* И.А. Ковалёва

"10" октября 2021г.



**"УТВЕРЖДАЮ"**

Директор ГБПОУ г.Москвы

«МТК им. Л.А. Филатова»

*В.А. Жибцов* В.А. Жибцов

"10" октября 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре трудоустройства выпускников "Выпускник"**  
**в Государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении города Москвы**  
**"Московский театральный колледж имени Л.А. Филатова»**

Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройства выпускников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении г. Москвы "Московский театральный колледж им. Л.А. Филатова» (далее – ЦСТ Колледжа).

**I. Общие положения**

1.1. Содействие трудоустройству выпускников является одним из направлений деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Московский театральный колледж имени Л.А. Филатова»

1.2. ЦСТ Колледжа создан в соответствии с поручением Министерства просвещения Российской Федерации от 15-10.2021 № 05-1374 и на основании Распоряжения Департамента образования города Москвы № 107 от 21.04.2015г. "Об организации мониторинга трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы", Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2015г. № АК-763/06 "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 2015г. № 3, раздел 1, пункт 8".

1.3. Состав ЦСТ Колледжа утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Колледже.

## **II. Цели, задачи и предмет деятельности ЦСТ Колледжа**

2.1. Основным направлением работы ЦСТ Колледжа является информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройства.

- Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;
- Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- Оказание помощи в организации практики, предусмотренных учебным планом;
- Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами ЦСТ Колледжа являются:

- Содействие в трудоустройстве и дальнейшем сопровождении выпускников Колледжа, адаптация их на рынке труда.
- Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках Колледжа;
- Работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на рабочих и специалистов;
- Осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- Формирование банка данных вакансий по профессиям Колледжа;
- Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.

## **III. Организация работы ЦСТ с обучающимися и выпускниками Колледжа**

3.1. ЦСТ Колледжа осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- участие в презентациях, тематических выставках, "Днях открытых дверей", ярмарках вакансий и других мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

3.2. ЦСТ Колледжа, руководствуясь планом работы проводит следующие мероприятия:

- Дни открытых дверей, Ярмарки вакансий;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), по специальностям, сдача их в вышестоящие организации и др. инстанции;
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) и выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);

#### **IV. Центр, в лице его заместителя начальника учебного отдела СПО Колледжа**

**имеет право:**

- требовать от структурных подразделений Колледжа предоставление информации, необходимой для решения перечисленных в положении задач;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности Коллежа на рынке труда;
- представлять интересы Колледжа во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями;

- вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности Центра.

**обязан:**

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;

**несет ответственность за:**

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений директора Колледжа;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами Колледжа и Центра;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
- должностные лица Центра несут ответственность за невыполнение возложенные на них обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Колледжа.

## **V. Взаимоотношения и связи Центра**

5.1. ЦСТ Колледжа в лице его заместителя директора по учебно-производственной работе Колледжа подчиняется непосредственно директору Колледжа.

5.2. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа, службами занятости населения города Москвы, предприятиями и организациями различных форм собственности.

## **VI. Реорганизация и ликвидация Центра**

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

**Ознакомлены:**

**О.Ф. Рудой**

**С.П. Маркина**

**Р.С. Прохоркина**

**О.В. Чернова**

**Д.О. Маркина**