

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

Принято
решением Педагогического совета
КГА ПОУ «ДИТК»
Протокол № 2 от «17» сентября 2024 г.

Согласовано
Решением заседания Студенческого
Совета КГА ПОУ «ДИТК»
Протокол № 1 от «12» сентября 2024 г.

Утверждаю
директор КГА ПОУ «ДИТК»
 В.Г. Матвеева
«17» сентября 2024 г.



1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – Центр карьеры колледжа).

Центр карьеры колледжа – структурное подразделение, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 12.12.2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);
- Уставом колледжа.

1.3 Центр карьеры колледжа работает во взаимодействии с базовым Центром карьеры Приморского края по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.4 Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым Центром карьеры, является руководитель Центра карьеры колледжа.

2. Цели и задачи

2.1 Основной целью деятельности Центра карьеры колледжа является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2 Направления работы Центра карьеры колледжа:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников колледжа;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;
- создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);
- подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;
- организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);

- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3 Основными задачами Центра карьеры колледжа являются:

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества колледжа с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых колледжем образовательных программ;
- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников колледжа навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;
- оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;
- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);
- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском не трудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций. Консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с базовым Центром карьеры, органами государственной власти Приморского края и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- предоставление базовому Центру карьеры Приморского края информации в соответствии со сферой ведения;
- оказание иным структурным подразделениям и должностными лицам колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы и др.);
- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Приморского края, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры колледжа

3.1 Центр карьеры колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, актами колледжа и настоящим Положением.

3.2 Центр карьеры колледжа осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

4. Управление Центром карьеры колледжа и контроль его деятельности

4.1 Руководителем Центра карьеры колледжа является работник колледжа, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2 Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры колледжа, разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра карьеры, готовит отчетную документацию.

4.3 Центр карьеры колледжа осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

4.4 Состав работников Центра карьеры колледжа определяется приказом директора колледжа ежегодно.

4.5 Лица, входящие в состав Центра карьеры колледжа, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами,

органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.6 Руководитель Центра карьеры колледжа обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры колледжа;
- проведение работы по совершенствованию деятельности Центра карьеры колледжа;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры колледжа в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками Центра карьеры колледжа поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры колледжа.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры колледжа

5.1 Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром карьеры колледжа требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра карьеры колледжа.

5.2 На руководителя Центра карьеры колледжа возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра карьеры колледжа по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры колледжа;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3 Работники Центра карьеры колледжа имеют право:

- вносить предложения руководству колледжа о совершенствовании работы Центра карьеры колледжа;
- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися их деятельности Центра карьеры колледжа;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры колледжа.

6. Порядок работы Центра карьеры колледжа

6.1 Центр карьеры колледжа организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

6.2 Заседания Центра карьеры колледжа проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

6.3 Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра карьеры колледжа, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и размещается на официальном сайте колледжа.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа.

Реорганизация или ликвидация Центра карьеры колледжа осуществляется директором колледжа.