

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«Никольский технологический колледж им. А.Д. Оболенского»



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре карьеры ГБПОУ ПО «Никольский технологический
колледж им. А.Д. Оболенского»

г. Никольск

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	
2. Цели и задачи деятельности центра карьеры	
3. Организация деятельности центра карьеры	
4. Управление Центром и контроль его деятельности	
5. Ответственность и права сотрудников центра	
6. Порядок работы Центра	
7. Заключительные положения	

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Никольский технологический колледж им. А.Д. Оболенского» (далее соответственно - Центр, Колледж).

1.2 Центр карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Никольский технологический колледж им. А.Д. Оболенского» структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации (далее - Центры карьеры профессиональных образовательных организаций).

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»; методические рекомендации по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

- Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Никольский технологический колледж им. А.Д. Оболенского».

1.4 Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром карьеры субъекта Российской Федерации по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.5 Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым центром карьеры, является руководитель центра карьеры.

2. Цели и задачи деятельности центра карьеры

2.1 Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с

освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2 Направления работы центра карьеры:

– 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 профессиональной образовательной организации являются:

а) 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;

б) организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников, подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) 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;

д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

е) 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.);

ж) проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

з) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

и) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъекта Российской Федерации 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;

к) предоставление Базовому центру карьеры субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой ведения;

л) 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.);

м) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Организация деятельности центра карьеры

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, актами организации и настоящим Положением.

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

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководителем Центра является работник государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Никольский технологический колледж им. А.Д. Оболенского», назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

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

4.3 Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с педагогическими работниками.

4.4 Состав работников Центра определяется приказом директора Колледжа ежегодно. Лица, входящие в состав Центра, 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.

4.5 Руководитель Центра обеспечивает:

– сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проведение работы по совершенствованию Центра;

- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

- контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки; – составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

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

5.2 На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- 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 имеют право:

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

6. Порядок работы Центра

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

6.2 Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Никольский технологический колледж им. А.Д. Оболенского» и размещается на официальном сайте.

7.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Никольский технологический колледж им. А.Д. Оболенского».

7.3 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Колледжа.