

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КЧР ГБПОО

«Технологический колледж»

г. Черкесска

М.А. Лазутова



Приказ № 190 от 11.10.2024г.

## Положение

### о Центре карьеры (ЦК)

КЧР ГБПОО «Технологический колледж» г. Черкесска

#### I Общие положения

1.1. Центр карьеры (далее ЦК) действует на основании Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.2. Положение разработано:

- в соответствии с письмом Минобрнауки России от 18.01.2010 г. №ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования», во исполнение письма Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 25.08.2021 № 05-1115.;

- в соответствии с Методическими рекомендациями по совершенствованию работы Центров карьеры профессиональных образовательных организаций (далее - ЦК) разработанными во исполнение пункта 13 Плана мероприятий по реализации Долгосрочной программы содействия занятости молодежи до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 г. № 3581-р;

- в соответствии с пунктом 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам Петербургского международного экономического форума от 26.06.2021 №Пр-1096;

- в соответствии с пунктом 21 Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2023 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 №3581-р);

- в соответствии с письмом Министерство просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД – 500/05, от 29 января 2024 г. № 05-521). «О направлении рекомендаций»

1.3. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию ЦК в трудоустройстве выпускников колледжа.

1.4. ЦК не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора колледжа.

## **II Цели и задачи деятельности ЦК**

2.1. Основной целью деятельности ЦК является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2. Основными задачами ЦК являются:

- 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 специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений колледжа, обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ЦК;
- формирование банка данных вакансий по профессиям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания колледжа;
- сотрудничество со структурными подразделениями, кураторами групп по вопросам деятельности ЦК;
- размещение информации о деятельности ЦК на сайте колледжа.

### **III Управление ЦК и контроль ее деятельности**

3.1. Руководитель ЦК, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на основании настоящего Положения и приказа директора колледжа.

3.2. Руководитель ЦК осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

### **IV Состав Службы**

4.1. В состав ЦК входят:

- руководитель Центра карьеры;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заведующий производственной практикой
- психолог;
- кураторы групп.

### **V Организация работы ЦК**

5.1. ЦК осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами колледжа.

5.2. ЦК 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;

- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Ярмарках профессий» и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству 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.

5.3. ЦК, совместно с другими структурными подразделениями и службами колледжа проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- ярмарки профессий и так далее;
- презентации предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;

## **VI Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора колледжа.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Реорганизация или ликвидация ЦК осуществляется по приказу директора колледжа.