

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития карьеры государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Донской политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра развития карьеры государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Донской политехнический колледж».

1.2 Центр развития карьеры – структурное подразделение ГПОУ ТО "ДПК" (далее – колледж, ПОО), реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05);
- Методические рекомендации по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 29 января 2024 г.);
- Устав ГПОУ ТО "ДПК".

1.4. Центр развития карьеры работает во взаимодействии с Региональным центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Тульской области по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ, маршрутизация выпускников колледжа и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с Региональным центром, является заведующий Центром развития карьеры колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Основной **целью** деятельности Центра развития карьеры колледжа (далее – Центр) является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям;
- маршрутизация обучающихся и выпускников колледжа, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем, по соответствующим специальностям и профессиям;
- содействие трудоустройству выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями региона, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- предоставление предприятиям и организациям Тульской области возможности подбора кадров из числа студентов и выпускников колледжа;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся на предприятиях;
- взаимодействие с ЦЗН Новомосковского района ГУ ТО «ЦЗН ТО» и других близлежащих городов Тульской области по вопросам трудоустройства и занятости выпускников;
- взаимодействие с Центром опережающей профессиональной подготовки Тульской области и Центром опережающей профессиональной подготовки по направлению «ИКТ» Тульской области;
- консультирование студентов колледжа по вопросам законодательства о трудоустройстве и занятости.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- обеспечение взаимодействия сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников колледжа;
- организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
- формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников колледжа;
- создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников колледжа;
- взаимодействие с Региональным центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Тульской области, органами государственной власти Тульской области и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по маршрутизации обучающихся и выпускников колледжа, завершивших обучение

по образовательным программам среднего профессионального образования;

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников колледжа по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности, самозанятости и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

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

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации сотрудничества с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти Тульской области по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Тульской области, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра

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

3.2. Основными **функциями** Центра являются:

- организация учета и регистрации студентов, обратившихся в Центр с целью поиска подходящей работы;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

- подготовка к размещению на официальном сайте колледжа информации о деятельности Центра развития карьеры;

- участие в организации практик и стажировок студентов и выпускников;

- организация мероприятий (ярмарок вакансий, в том числе с предприятиями и организациями работодателей, Дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия и др.);

- обучение студентов и выпускников навыкам деловой коммуникации, прохождения эффективных собеседований с работодателями;

- содействие построению траектории профессионального развития, в том числе с применением карьерных карт, обучение навыкам планирования карьеры;

- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения

предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий абитуриентов и студентов колледжа, мероприятий по профессиональной агитации;

- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

- заключение и реализация договоров и соглашений о сотрудничестве с органами службы занятости, отделами по делам молодежи, другими органами и ведомствами Тульской области, заинтересованными в обеспечении занятости выпускников, а также с профильными предприятиями и организациями;

- сотрудничество со средствами массовой информации в вопросах занятости выпускников колледжа;

- участие в проведении мониторинговых исследований по вопросам занятости студентов и выпускников;

- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра, а также иных документов в установленном порядке в адрес Регионального центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Тульской области;

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Руководство Центром осуществляет заведующий Центром развития карьеры.

4.2. Заведующий Центром развития карьеры назначается на должность и освобождается приказом директора колледжа.

4.3. Заведующий Центром подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе и маркетингу.

4.4. Заведующий Центром самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год (план работы утверждается директором колледжа), назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

4.5. 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.

4.6. Центр осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими и иными работниками по вопросам:

4.6.1. Получения информации:

- о выпускниках, обучающихся по договорам о целевом обучении;
- о возможностях получения студентами дополнительного образования в многофункциональном центре дополнительного образования колледжа;
- о перечне специальностей, профессий и направлений подготовки, реализуемых в колледже, и профессиональных возможностях и квалификациях

выпускников;

- о трудоустройстве и планируемой занятости выпускников;
- о профориентационной работе со школьниками, обучающимися;
- о лучших студентах и выпускниках колледжа, их достижениях.

4.6.2. Предоставления:

- аналитической информации о текущей и перспективной потребности в специалистах, о требованиях работодателей к качеству подготовки кадров, к их личным и профессиональным качествам;
- информации о программах и проектах регионального и муниципального уровней, ориентированных на содействие временной трудовой занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.

4.6.3. С руководством колледжа:

- получения приказов, инструкций, распоряжений руководства колледжа и вышестоящих органов управления образованием;
- предоставления проектов приказов и распоряжений, связанных с вопросами временной трудовой занятости студентов и трудоустройства выпускников колледжа.

4.7. Центр взаимодействует с отдельными структурными подразделениями колледжа:

4.7.2. с Центром опережающей профессиональной подготовки по направлению «ИКТ» Тульской области по вопросам:

- создания условий для обеспечения опережающей подготовки кадров для развития региона на территории Тульской области;
- осуществления ранних профессиональных проб и дополнительного образования, аддитивных и информационных технологий;
- создания условий для популяризации ИТ-специальностей;
- развития кадрового потенциала системы СПО для результативной реализации инновационных программ подготовки высококвалифицированных кадров для высокоточных производств.

4.7.3. С отделом кадров по вопросам:

- подготовки документации, связанной с осуществлением трудовой деятельности;

4.7.4. С отделом правовой работы по вопросам:

- правового обеспечения работы Центра;
- получения соответствующей нормативно-правовой документации;
- согласования разработанной документации, связанной с деятельностью Центра.

4.7.5. С заведующими практикой по вопросам:

- получения информации о местах прохождения студентами производственной и преддипломной практик;
- заключения договоров о целевом обучении;
- заключения договоров о дуальном обучении.

4.7.6. С методическим кабинетом по вопросам:

- выполнения научно-исследовательских работ;
- ведения методической документации;
- участия в профессиональных конкурсах.

4.7.7. С отделом социально-психологического сопровождения

образовательного процесса по вопросам:

- организации психологической диагностики;
- проведения тренингов, консультаций.

4.7.8. С Центром информационно-коммуникационных технологий по вопросам:

- предоставления возможностей для сотрудничества и коммуникации между педагогами, студентами и родителями;
- размещения информации на официальном сайте колледжа;
- предоставления возможности работы на различных цифровых и электронных платформах по размещению информации, связанной с деятельностью Центра.

4.7.9. С библиотекой по вопросам:

- создания информационного фонда по проблемам Центра.

4.7.10. С кураторами учебных групп по вопросам:

- маршрутизации студентов и построению карьеры по полученной профессии/специальности.

5. Права и ответственность сотрудников Центра

5.1. Заведующий Центром имеет право:

- проводить работу по совершенствованию Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между специалистами Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение специалистами Центра поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра;
- вносить предложения руководству колледжа о совершенствовании работы Центра.

5.2. Ответственность сотрудников Центра:

5.2.1. Заведующий Центром несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением.

5.2.2. 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;
- за объективность и полноту предоставляемых данных и отчетной документации;
- полная ответственность заведующего Центром определяется его должностной инструкцией.

6. Заключительные положения

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

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