

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБПОУ КК УСПК
от 12 апреля 2024г. Протокол № 6/1



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ГБПОУ КК УСПК
А.Е. Ярыш
от 12 апреля 2024г. Приказ № 61-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года (ред. от 06.03.2019) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года (ред. от 11.03.2019) № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Федеральный закон от 12 декабря 2023г №565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010 года № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 27 января 2014 года № 314 «Об упорядочении деятельности подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края профессиональных образовательных учреждений, имеющих в структуре многофункциональные центры прикладных квалификаций (учебные центры профессиональных квалификаций), центры сертификации профессиональных квалификаций, центры профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников»;

– письма Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015 года № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Настоящее Положение определяет основные принципы организации деятельности Центра карьеры Колледжа (далее - Центр).

1.4. Центр является структурным подразделением Колледжа.

1.5. Официальное наименование Центра:

полное: Центр карьеры;

сокращенное: ЦК.

1.6. Адреса Центра:

фактический: 352330 Россия, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Площадь Революции, 15 (корпус № 3)

почтовый: 352330 Россия, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Площадь Революции, 15.

адрес сайта в сети Интернет: <https://ulspk.ru>

1.7. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основными целями деятельности Центра являются помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников Колледжа, содействие их занятости и трудоустройству по полученной профессии/специальности, а также профориентационная деятельность по формированию осознанного профессионального самоопределения молодежи, приведению образовательных интересов школьников в соответствие с потребностями рынка труда.

2.2. Задачи Центра:

- содействие занятости обучающихся;
- трудоустройство выпускников Колледжа;
- организация профессиональной ориентации школьников.

2.3. Направления деятельности Центра:

2.3.1. Работа со студентами, выпускниками Колледжа и обучающимися общеобразовательных учреждений:

- использование сайта Колледжа;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях

рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов;

– информирование обучающихся школ о спектре реализуемых в Колледже профессий/специальностей;

– создание условий для практической пробы сил школьников в различных видах профессиональной деятельности.

2.3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, а также с общеобразовательными учреждениями в части профориентационной деятельности.

2.3.3. Взаимодействие с:

– органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

– объединениями работодателей;

– общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Для достижения поставленных целей Центр осуществляет следующие виды деятельности.

3.1.1. В области содействия трудоустройству выпускников:

– мониторинг потребностей предприятий и организаций в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;

– формирование базы данных выпускников;

– формирование базы данных вакансий по специальностям/профессиям реализуемым в Колледже;

– информирование выпускников об актуальных вакансиях;

– информирование работодателей о выпускниках;

– содействие во временной занятости и трудоустройстве учащейся молодежи и выпускников;

– мониторинг трудоустройства выпускников;

– организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;

– проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;

– взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.

– использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;

– организация работы на портале «Работа России»;

– подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;

– подготовка методических пособий по вопросам содействия

трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;

- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте Колледжа в сети Интернет;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3.1.2. В области профессиональной ориентации учащихся:

- организация и проведение профориентационных мероприятий Колледжа с учащимися общеобразовательных учреждений;

- организация и проведение тематических и комплексных экскурсий учащихся на предприятия социальных партнеров;

- консультирование учащихся (индивидуальное, групповое) по выбору профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;

- анализ адаптации обучающихся первых курсов Колледжа;

- мониторинг эффективности профориентационной работы.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Общее руководство Центром карьеры осуществляет заместитель директора Колледжа.

4.2. Непосредственное руководство Центром карьеры возлагается на руководителя, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

4.3. Центр совместно с другими структурными подразделениями Колледжа (учебно-производственной работой, маркетинговой службой, Приемной комиссией, социально-психологической службой, социально-педагогическим, педагогическим отделениями и отделением квалифицированных рабочих и служащих, учебно-методическими объединениями) осуществляет деятельность, направленную на решение проблем профессиональной ориентации, занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, налаживания взаимодействия с заинтересованными организациями, ведомствами на договорной основе.

4.4. Структура Центра утверждается директором Колледжа.

4.5. Ответственный за работу Центра имеет право:

- представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;

- привлекать работников, с согласия руководителей структурных подразделений, для подготовки и реализации мероприятий Центра;

- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом,

закрепленным за Центром.

4.6. Ответственный за работу Центра обязан:

– обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;

– проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

– выполнять в установленные сроки запланированные мероприятия, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.7. Ответственный за работу Центра несет ответственность за:

– качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;

– сохранность документов.

4.8. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

Разработчик: Белогдазова Е.Н, заместитель директора по УПР

Рассылка: Заместитель директора по УР, НМР, УВР.

Экземпляров: __ 3 __ шт.