

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова



Н.А. Курьянович

«05» сентября 2023 г.

пр. № 325

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре карьеры и содействии трудоустройству выпускников

ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Центра Карьеры ГБПОУ КОМК им С В Рахманинова (далее - Центр Карьеры).

1.2. Центр Карьеры создан с целью оказания помощи в планировании и развития карьеры обучающихся ГБПОУ КОМК им. С.В. Рахманинова, позволяющей обеспечить адаптацию выпускников к состоянию рынка труда и решить проблемы занятости молодежи.

1.3. Основанием для создания Центра Карьеры является Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения России от 25.08.2021 года № 05-1115 о деятельности центров содействия трудоустройству.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.5. Центр карьеры совместно с другими структурными подразделениями учреждения осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи Центра карьеры

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является содействие трудоустройству выпускников учреждения.

2.2. Для достижения этой цели Центр карьеры осуществляет деятельность в следующих направлениях: взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

– сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;

– проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству; - организация производственных практик, предусмотренных учебным планом

– установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями; - анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей; - внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии требованиями работодателей к уровню подготовки выпускников;

– предоставление работодателям информации о выпускниках учреждения; - проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу инвалидов; - формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и подбора возможных предложений по трудоустройству инвалида; - повышение уровня конкурентоспособности студентов и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда, с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства; - проведение организованных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций учреждения, встреч студентов с выпускниками прошлых лет, встреч с работодателями и т.д.).

3. Функции Центра карьеры

3.1. Заключение и учет договоров и соглашений о сотрудничестве.

3.2. Организация собеседований студентов с представителями заинтересованных организаций.

3.3. Предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю, формирование банка данных вакансий.

4. Структура Центра Карьеры

4.1. Руководителем Центра карьеры является Советник директора по воспитанию.

4.2. В состав Центра карьеры входят:

- педагог-психолог;
- председатель цикловой комиссии;
- классные руководители выпускных групп;
- секретарь учебной части, руководитель практики.

5. Общая организация деятельности Центра карьеры

5.1. Руководитель Центра карьеры назначается приказом директора учреждения.

5.2. Центр карьеры выполняет конкретную работу в соответствии с данным положением.

5.3. Руководитель Центра: непосредственно возглавляет работу в соответствии с должностными правами и обязанностями. Вопросы, выходящие за рамки должностной компетенции руководителя, согласовываются с директором; - обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра карьеры; - проводит работу по совершенствованию деятельности Центра карьеры; - обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий; - ежегодно формирует электронный банк данных о трудоустройстве выпускников.

5.4. Ликвидация и реорганизация Центра карьеры осуществляются приказом директора. Срок действия Положения неограничен. При изменении нормативно-правовой базы изменения в Положение внести в установленном законном порядке.