

Рассмотрено и принято на Педагогическом
совете ГБПОУ РД «Железнодорожный
колледж»
Протокол № 4 от «24» декабря 2024 г.

Утверждаю:
директор М.М. Сеидов

Приказ № 54/4 ОД от «24» декабря 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры
в ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж»**

г. Дербент – 2024г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж» (далее соответственно – Центр карьеры, колледж).
- 1.2. Центр карьеры ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж» - структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон Российской Федерации 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. № ГД – 500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ – 1282/05, от 29 января 2024 г. № 05 – 521);
 - локальные нормативные акты Колледжа.

2. Цели и задачи

- 2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников государственной профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной специальностью среднего профессионального образования.
- 2.2. Направления работы Центра Карьеры:
 - взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж»;
 - 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 ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж» организации являются:
 - обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества колледжа с работодателями – организациями непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых колледжем, образовательных программ;
 - организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
 - сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
 - 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;
- оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;
 - 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 в организации, ярмарки вакансий и др.);
 - проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
 - оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
 - реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций. Консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;
 - участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с органами государственной власти Республики Дагестан 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;
 - оказание иным структурным подразделениям и должностным 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.);
 - иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры

- 3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством 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 карьеры является работник ПОО, 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 осуществляют свою работу совместно с заместителями директора, педагогическими работниками и кураторами учебных групп.
- 4.4. Состав работников Центра карьеры определяется приказом директора колледжа ежегодно, утверждается штатным расписанием и структурой.
- 4.5. Лица, входящие в состав центра карьеры, 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, организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.
- 4.6. Руководитель центра карьеры обеспечивает:
 - сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;
 - проведение работы по совершенствованию Центра карьеры;
 - выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
 - контроль выполнения сотрудниками центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
 - составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

5. Ответственность и права сотрудников центра карьеры

- 5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение центром карьеры требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра карьеры.
- 5.2. На руководителя Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:
 - организацию деятельности Центра карьеры по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры;
 - организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - обеспечение сохранности имущества, закрепленного 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 карьеры;
 - знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися их деятельности в Центре карьеры;
 - получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
 - готовить документацию по направлениям деятельности центра карьеры.

6. Порядок работы Центра карьеры

- 6.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.
- 6.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра карьеры, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители организаций.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж» и размещается на официальном сайте.
- 7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж»
- 7.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется директором ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж».