



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АМВРОСИЕВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора
ГБПОУ «Амвросиевский
индустриальный колледж»

Т.А. Лихачева



Введено в действие
приказом и.о. директора
от 28.02.2023 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления деятельности
Центра карьеры (центра содействия трудоустройству выпускников)
в ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления деятельности Центра карьеры (Центра содействия трудоустройству выпускников) в ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный колледж» (далее - Центр карьеры)

1.2. В своей деятельности Центр карьеры руководствуются законодательством Российской Федерации, ГБПОУ «Амвросиевский индустриальный колледж», локальными нормативными актами, а также настоящим Порядком.

1.3. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, в соответствии с письмом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 18.01.2023 № 377/06.1-28.

1.4. Положение разработано на основании следующих документов:

«Рекомендаций по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса», направленных Министерством просвещения Российской Федерации Рекомендаций от 21.05.2020 № ГД-500/05,

«Методических рекомендаций по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации 19.08.2021

2. Цель деятельности и функции Центра карьеры

2.1. Целью деятельности Центра карьеры является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников.

2.2. Основными функциями Центра карьеры (центра содействия трудоустройству выпускников) колледжа являются:

- организация временной занятости студентов и стажировок выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий по содействию занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия, тренингов и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации сотрудничества профессиональной образовательной организации с представителями работодателей, центрами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости студентов и выпускников;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебным планом;
- иные функции, предусмотренные актами субъектов Российской Федерации, а также положением.

3. Задачи Центра карьеры:

- 3.1 Анализ существующих условий для содействия занятости выпускников в субъекте Российской Федерации, колледжа (ресурсы, заинтересованные стороны, эффективность реализуемых мероприятий, факторы, проблемы и перспективы развития и др.) и социально-экономических условий региона;
- 3.2 Разработку плана мероприятий по содействию занятости на уровне субъекта Российской Федерации, устанавливающего ключевые задачи, сроки реализации, ответственных сторон, заинтересованных сторон и механизмы их вовлечения, показатели для измерения эффективности от реализации мероприятий, в том числе их базисные и целевые значения, а также разработку соответствующих планов на уровне колледжа;
- 3.3 Ведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе колледжа, профессий и специальностей), отслеживание показателей в динамике и корректировку (при необходимости) разработанного плана мероприятий;
- 3.4 Адресную работу с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства.
- 3.5 Взаимодействие с центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников,

3.6 Консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству.

4. Организационно-техническое, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение деятельности центра карьеры (центров содействия трудоустройству выпускников).

4.1. Положение о Центре карьеры (центр содействия трудоустройству выпускников) утверждается директором колледжа.

4.2. Координацию деятельности Центра карьеры осуществляет руководитель центра, назначенный директором колледжа.

4.3. Информация о Центре карьеры размещается на официальном сайте колледжа <https://amiek.site/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.4. Центр карьеры может использовать в своей работе цифровую карьерную среду для выполнения учетно-сервисной функции.

4.5. Центр карьеры совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа участвует:

- во внедрении механизма "обратной связи": работодатель - колледж (проведении исследований по определению уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров, выявления предпочтений работодателей по освоенным выпускниками знаниям, умениям, навыкам и компетенциям);
- во вовлечении представителей работодателей в качестве экспертов в проведении конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов, демонстрационного экзамена;
- в проведении профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации (лекции, мастер-классы и воркшопы с представителями работодателей)

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

5.3 Центр может быть реорганизованным или ликвидированным по решению администрации колледжа.