

Министерство образования Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

_____Чернова С.Н.
от «20» сентября 2024 г. № 283-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры
ГАПОУ СО «ТИПК»

2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее – Центр карьеры).

1.2 Центр карьеры создан с целью содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее – ГАПОУ СО «ТИПК»), колледж).

1.3 Центр карьеры является структурным подразделением ГАПОУ СО «ТИПК».

1.4 Центр карьеры в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 12.12.2023 N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ТИПК» и настоящим Положением.

1.5 К работе Центра карьеры привлекаются заместители директора, руководители структурных подразделений, классные руководители, преподаватели, обучающиеся (студенты).

1.6 Центр карьеры имеет раздел на официальном сайте ГАПОУ СО «ТИПК»; рубрику в официальном сообществе в социальной сети ВКонтакте.

1.7 Структура, состав, режим работы Центра карьеры утверждается приказом директора колледжа.

1.8 Центр карьеры может использовать в своей работе цифровую карьерную среду (АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», ФИС ФРДО) для выполнения учетно-сервисной функции.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИОНАЛ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

2.1. Целью Центра карьеры является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства студентов и выпускников колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Главной задачей Центра карьеры является:

- нормативное и организационное обеспечение деятельности по содействию занятости студентов/выпускников;
- оказание содействия в формировании карьерных треков в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» студентам, выпускникам, включая инвалидов, детей-инвалидов, лиц с ОВЗ;
- обеспечение взаимодействия с работодателями по содействию занятости студентов/выпускников, в том числе организация работы по закрытию кадровых потребностей предприятий оборонно-промышленного комплекса;
- обеспечение взаимодействия с 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 студентов/выпускников;
- организация адресной работы с выпускниками (находящихся под риском незанятости, не планирующих работать по полученной профессии/специальности, инвалиды/дети-инвалиды/лица с ОВЗ, завершивших службу в армии по призыву);
- осуществление оперативного мониторинга занятости выпускников, включая инвалидов, детей инвалидов, лиц с ОВЗ;
- анализ эффективности деятельности Центра карьеры по содействию занятости выпускников.

2.3. Основные направления и содержание деятельности Центра карьеры:

2.3.1. Изучение потребностей регионального рынка труда:

- взаимодействие с Территориальным центром занятости населения г.о. Тольятти и м.р. Ставропольский с целью трудоустройства студентов и выпускников колледжа;

- взаимодействие с Союзом «Торгово–промышленная палата г. Тольятти» с целью трудоустройства студентов и выпускников колледжа;

- взаимодействие с предприятиями города с целью трудоустройства студентов и выпускников колледжа;

2.3.2. Консультационная и информационная работа:

- создание банка вакансий по профессиям и специальностям, с которыми студенты и выпускники могут ознакомиться на информационных стендах и на сайте колледжа;

- совместная работа с психологической службой колледжа с целью, повышения конкурентоспособности выпускников колледжа при прохождении собеседования при трудоустройстве.

2.3.3. Организация и участие в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников колледжа:

- организация и проведение встреч, «круглых столов», «кадровых подиумов», семинаров с участием представителей предприятий социальных партнеров;

- участие в мероприятиях, направленных на встречу и информирование студентов/выпускников с потенциальными работодателями (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, презентации профессий и специальностей, экскурсии);

2.3.4. Мониторинг трудоустройства выпускников:

- мониторинг трудоустройства выпускников на протяжении трех лет после окончания колледжа.

2.4. Центр карьеры совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами ГАПОУ СО «ТИПК» участвует:

- во внедрении механизма "обратной связи": работодатель – ГАПОУ СО «ТИПК» (проведение исследований по определению уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров, выявления предпочтений работодателей по освоенным выпускниками знаниям, умениям, навыкам и компетенциям);

- в 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).

III. ПРАВА ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

3.1. Центр карьеры имеет право:

- запрашивать и получать от педагогических работников, классных руководителей учебных групп ГАПОУ СО «ТИПК» информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра карьеры;
- сотрудничать с юридическими лицами независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, индивидуальными предпринимателями по вопросам, касающимся деятельности Центра карьеры;
- запрашивать у предприятий, организаций, учреждений г.о. Тольятти информацию, необходимую для организации деятельности Центра карьеры;
- представлять интересы ГАПОУ СО «ТИПК» во взаимоотношениях с социальными партнерами;
- проводить рабочие, инструктивно-методические совещания, мероприятия с педагогическими работниками, студентами, выпускниками;
- запрашивать необходимую информацию у студентов, родителей, классных руководителей для проведения мониторингов и анализа в целях достижения поставленных целей перед Центром карьеры;
- вносить предложения директору ГАПОУ СО «ТИПК», совету руководства, педагогическому совету по совершенствованию структуры и направлений деятельности Центра карьеры и наложения взысканий или поощрения работников, задействованных в деятельности Центра карьеры.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

4.1. Центр карьеры обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями 5

законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ГАПОУ СО «ТИПК»;

- вести текущую и отчетную документации, статистическую отчетность;
- своевременно предоставлять информацию и осуществлять подготовку документов по вопросам, относящимся к компетенции Центра карьеры;
- выполнять мероприятия, предусмотренные планом работы ГАПОУ СО «ТИПК».
- выполнять показатели эффективности деятельности Центра карьеры, колледжа в целом.

V. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ КАРЬЕРЫ

5.1. Структура и персональный состав Центра карьеры определяется и утверждается приказом директора ГАПОУ СО «ТИПК».

5.2. Руководство Центром карьеры осуществляет заместитель директора.

5.3. Руководитель Центра карьеры (назначенное лицо) обладает правами и несет ответственность в соответствии с трудовым договором и настоящим Положением.

5.4. Работниками Центра карьеры могут являться сотрудники колледжа из числа педагогических работников ГАПОУ СО «ТИПК».

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в порядке установленным внутренним локальным нормативным актом.

6.2. Дата вступления изменений в силу устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора ГАПОУ СО «ТИПК» и утрачивает силу в случае признанием его утратившим силу приказом директора ГАПОУ СО «ТИПК».

6.4. Вопросы, не урегулированные данным Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

6.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации.