

Утверждено и введено в действие
приказом № 0404/от 04.04.2024
И.А. Симон

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса»

1. Общие условия

1.1 Настоящие положение регламентирует порядок организации и осуществления деятельности Центра карьеры Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса» (далее – Центр карьеры).

1.2 Центр карьеры является структурным подразделением Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса» (далее – ОГБПОУ «АТпромИС»).

1.3 Официальное наименование: Центр карьеры Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса».

1.4 Центр карьеры является преемником Центра содействия трудоустройству выпускников, созданного на основании распоряжения Департамента профессионального образования Томской области № 637 от 30.08.2016 года.

1.5 Центр карьеры руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с актуальными изменениями), Уставом ОГБПОУ «АТпромИС», настоящим Положением и иными актами, регламентирующими деятельность Центра карьеры.

1.6 Фактический адрес Центра карьеры: 636840, Томская область, город Асино, улица Гончарова, дом 46.

2. Цель и задачи деятельности Центра карьеры

2.1 Целью деятельности Центра карьеры является создание и развитие системы содействия трудоустройству выпускников и временной занятости студентов ОГБПОУ «АТпромИС».

2.2 Центр карьеры выполняет задачи (функции) по четырем направлениям деятельности.

2.2.1 Профессиональная ориентация:

- организация для студентов экскурсий на предприятия;
- организация для студентов встреч с представителями профессий, работодателями;
- организация, проведение конкурсов, проектов, направленных на профессиональную ориентацию студентов и учащихся общеобразовательных организаций;
- участие в конкурсах, проектах, направленных на профессиональную ориентацию студентов и учащихся общеобразовательных организаций;

- организация, проведение профессиональной диагностики, осуществление профессионального консультирования во взаимодействии с психолого-педагогической службой ОГБПОУ «АТпромИС»;
- реализация профориентационных мероприятий для учащихся общеобразовательных организаций.

2.2.2 Содействие занятости студентов:

- оказание помощи при заключении студентом договора о целевом обучении;
- участие в корректировке учебных планов в части учебной и производственной практик в соответствии с требованиями работодателей;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- организация стажировок, производственной и производственной (преддипломной) практик, в том числе ведение, оформление отчетной документации, организация защиты отчета по практике;
- участие в организации временной занятости студентов в летний период и процесса получения образования и трудовой деятельности в учебный период;
- организация, проведение мероприятий (семинаров, тренингов, лекций), посвященных вопросам занятости студентов, выпускников;
- организация, проведение конкурсов, проектов, направленных на содействие занятости студентов;
- участие в конкурсах, проектах, направленных на содействие занятости студентов, выпускников;
- развитие социального партнерства, в том числе с работодателями, службами занятости посредством различных форм взаимодействия, с оформлением соглашения о сотрудничестве, реализацией межведомственных планов;
- трудоустройство выпускников на имеющиеся вакансии непосредственно в ОГБПОУ «АТпромИС».

2.2.3 Информационно-аналитическая деятельность:

- формирование банка вакансий по специальностям и профессиям;
- формирование банка данных выпускников, в том числе завершающих прохождение военной службы по призыву;
- информирование студентов и выпускников о вакансиях, тенденциях рынка труда;
- сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах;
- предоставление информации об особенностях ведения деятельности различных организационно-правовых форм бизнеса (с использованием ресурсов центров занятости населения);
- организация участия студентов и выпускников во Всероссийской ярмарке трудоустройства (с использованием ресурсов центров занятости населения);
- формирование и предоставление статистической отчетности по вопросам трудоустройства выпускников (мониторинг трудоустройства);
- разработка полиграфической продукции, создание видеороликов в части, касающейся направлений деятельности Центра карьеры;
- проведение опроса (беседы, анкетирования) студентов и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;

- проведение опроса среди студентов выпускных групп с целью выявления профессиональных планов (трудоустройства, обучения);
- организация обучения по дополнительным образовательным программам для получения и развития новых компетенций у студентов;
- подготовка информации для раздела Центра карьеры на сайте ОГБПОУ «АТпромИС», для официальных групп ОГБПОУ «АТпромИС» в социальных сетях, ведение страницы Центра карьеры в социальной сети;
- развитие формы наставничества «студент-работодатель»;
- проведение и предоставление информации по мониторингу выполнения показателя «Вовлечение в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.2.4 Консультационная деятельность:

- оказание содействия студентам, выпускникам в подготовке и размещении резюме, составлении портфолио и других документов, необходимых для поиска работы и трудоустройства;
- оказание помощи студентам и выпускникам в построении индивидуальных траекторий профессионального развития;
- организация правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- обучение студентов и консультация выпускников по вопросам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- содействие в формировании корпоративной культуры у студентов при участии представителей работодателей;
- освоение сотрудниками Центра карьеры программ повышения квалификации по вопросам содействия занятости студентов, трудоустройства выпускников, функционирования Центра карьеры.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1 Центр карьеры осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает посредником между работодателем и выпускником.

3.2 Центр карьеры взаимодействует с тремя группами лиц: с абитуриентами (учащимися общеобразовательных организаций), студентами, выпускниками.

3.3 Деятельность Центра карьеры осуществляется на основе внутренних планов мероприятий, межведомственных планов, соглашений о сотрудничестве.

4. Структура Центра карьеры

4.1 Структура и состав Центра карьеры устанавливается, изменяются приказом директора ОГБПОУ «АТпромИС».

4.2 В структуру Центра карьеры входят: менеджер (специалист по новому набору), менеджер (специалист по занятости и трудоустройству студентов), преподаватель по профориентационной работе, начальник отдела (Центра карьеры).

4.3 Трудовой коллектив Центра карьеры составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

4.4 Обязанности сотрудников Центра карьеры определяются должностными инструкциями.

5. Управление Центром карьеры

5.1 Организация и ликвидация Центра карьеры осуществляется приказом директора ОГБПОУ «АТпромИС» на основании распоряжения Департамента образования Томской области.

5.2 Общее руководство Центром карьеры осуществляет заместителем директора по УПР и ПП.

5.3 Непосредственное управление деятельностью Центра карьеры осуществляет начальник Центра карьеры.

5.4 Начальник Центра карьеры назначается директором ОГБПОУ «АТпромИС», осуществляет свои функции на основании Устава ОГБПОУ «АТпромИС», настоящего Положения, в соответствии с условиями заключенного с ним трудового договора и должностной инструкцией.

5.5 Начальник Центра карьеры осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра карьеры.

5.6 Начальник Центра карьеры имеет право:

– действовать по доверенности от имени ОГБПОУ «АТпромИС», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по направлениям деятельности Центра карьеры;

– осуществлять иные права, предусмотренные Уставом ОГБПОУ «АТпромИС».

5.7 Начальник Центра карьеры обязан:

– проводить работу по совершенствованию деятельности Центра карьеры;

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий Центра карьеры;

– организовывать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром карьеры;

– организовывать составление и своевременное предоставление административной, аналитической и статистической отчетности о деятельности Центра карьеры.

5.8 Начальник Центра карьеры:

– несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

– распределяет направления работы между работниками по согласованию с заместителем директора по УПР и ПП;

– несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

– обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование всех средств и имущества.