

**Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
ГАПОУ «Колледж сервиса»
Протокол № 14 от «22» декабря 2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ «Колледж сервиса»



Н.В. Сафин

Приказ № 800/1 от «26» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре карьеры в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»**

Оренбург, 2023

ПОЛОЖЕНИЕ о центре карьеры

1. Общие положения

1.1. Основанием для создания центра карьеры являются приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 12.05.1999 № 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»; письмо Министерства образования и науки РФ от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.2. Центр карьеры является структурным подразделением профессиональной образовательной организации, реализующим задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации.

1.3. Полное наименование: Центр карьеры государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»

Сокращенное наименование: Центр карьеры

Адрес: 460021, г. Оренбург, пр. Гагарина, 13

Телефон: 8 (3532) 33-36-08

1.4. Центр карьеры работает по основным направлениям деятельности во взаимодействии с базовым центром. Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым центром, является руководитель Центра карьеры.

1.5. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры и устанавливает порядок организации и проведения мероприятий, направленных на содействие трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05).

1.7. Настоящее Положение предназначено для работников колледжа, участвующих в процессе содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа.

1.8. Требования Положения обязательны для выполнения всеми участниками процесса содействия трудоустройству выпускников.

2. Цель и задачи Центра карьеры

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является содействие трудоустройству обучающихся и выпускников Колледжа.

2.2. Для достижения этой цели Центр карьеры осуществляет:

- консультационную работу со студентами по вопросам профессиональной ориентации, самопрезентации, построения карьеры, правовому регулированию трудовых отношений, составлению плана поиска работы и деловому общению при устройстве на работу;
- проведение тренингов и мастер-классов по развитию надпрофессиональных компетенций;
- компьютерную диагностику и тестирование студентов и выпускников с целью выявления их личностных и профессиональных качеств;
- привлечение работодателей к участию в проведении совместных мероприятий, профессиональных проб и мастер-классов;
- составление карьерных карт выпускника, помощь в адаптации на рынке труда;
- оказание помощи отделениям колледжа в организации учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- помощь в регистрации ИП и самозанятости;
- содействие в трудоустройстве и профессиональном развитии участников движения «Абилимпикс»;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование базы вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение профориентационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, экскурсий и профтуров, презентаций предприятий и организаций работодателей);
- мониторинг занятости выпускников;
- организация и составление административной и статистической отчетности о трудоустройстве.

3. Структура Центра карьеры

3.1. Руководителем Центра карьеры является заместитель директора по УПР.

3.2. В состав Центра карьеры входят заведующие отделениями, руководитель

дополнительного профессионального образования, социальный педагог, психолог, секретарь учебной части.

4. Организация деятельности Центра карьеры

4.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.2. Центр карьеры не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

4.3. Центр карьеры в соответствии с выдаваемой директором Колледжа доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

5.1. Руководитель Центра карьеры, назначаемый директором Колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава Колледжа, настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором Колледжа.

5.2. Руководитель Центра карьеры осуществляет оперативное руководство деятельностью центра.

5.3. Руководитель Центра карьеры имеет право:

- действовать по доверенности от имени Колледжа;
- представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром карьеры;

5.4. Руководитель Центра карьеры обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра карьеры;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра карьеры;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра карьеры;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра карьеры правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра карьеры.

5.5. Руководитель Центра карьеры:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность обеспечивающей документации

6. Заключительные положения

6.1. Центру карьеры предоставляется право:

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

6.2. Итоги работы Центра карьеры оформляются отчетом о проделанной работе не позднее 30 сентября и доводятся до сведения заинтересованных лиц, а также размещаются на сайте колледжа

6.3. Ликвидация и реорганизация Центра карьеры осуществляется приказом директора колледжа