

Утверждено
приказом директора ОГБПОУ
"Галичский педагогический колледж
Костромской области" от 24.09.2020 г.
№ 52/1

Положение
областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
"Галичский педагогический колледж Костромской области"
о Центре развития карьеры и содействия трудоустройству
выпускников

1. Нормативные основания деятельности

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего специального образования» (с изменениями приказом Министерства образования и науки России от 15.12.2014 г. № 1580);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 2285/187 от 24.06. 2000 г. «О реализации межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» с изменениями и дополнениями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 875/50 от 15.03.2002 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- действующим Уставом колледжа.

2. Общие положения

2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Центра развития карьеры и содействия трудоустройству выпускников (далее - Центра) ОГБПОУ «Галичский педагогический колледж Костромской области» (далее - колледж).
3. Центр создан в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» на основании приказа № 49 от 12.09.2014 г. по колледжу.
4. Работа Центра регламентируется директором колледжа.
5. Штат Центра утверждается ежегодно приказом директора колледжа на основании представления заместителя директора по учебно-производственной работе. В составе: директор колледжа, заместитель директора по учебно-производственной работе, представители от работодателей, руководители выпускных групп.
6. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра, назначаемый приказом директора колледжа из числа опытных, квалифицированных сотрудников колледжа.
7. Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности Центра, для исполнения всеми сотрудниками Центра, в том числе, преподавателями колледжа в части их деятельности, связанной с работой Центра.

3. Цели, задачи и функции деятельности Центра

8. Основной целью деятельности Центра является эффективное продвижение образовательных услуг колледжа на рынке труда и содействие трудоустройству обучающихся и выпускников, адаптация и построение карьеры выпускников посредством создания для них благоприятных условий.
9. Для достижения указанной цели Центр решает следующие задачи в ходе выполнения аналитической, диагностической, информационной и консультационной функций:
 - формирование банка вакансий;
 - информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
 - психологическая поддержка выпускников;
 - поиск вариантов социального партнерства с организациями и учреждениями;
 - проведение консультаций по имеющимся возможностям к трудоустройству;
 - ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
 - оказание содействия выпускникам не имеющим работы в подготовке и размещении резюме;
 - ведение мониторинга трудоустройства;
 - предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
 - проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
 - сопровождение выпускников при их обращении в службы занятости;
 - организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
 - организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
 - поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по направлениям содействия занятости;
 - проведение экскурсий в организации, учреждения для обучающихся и выпускников;
 - проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
 - оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
 - построение индивидуальной траектории профессионального развития для студентов и выпускников;
 - тьюторское сопровождение выпускников;
 - проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование студентов к трудоустройству по полученной специальности;
 - проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;
 - профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
 - внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентами практики, стажировки;
 - реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах;
 - подбор индивидуально каждому студенту места для трудоустройства в соответствии с его возможностями, интересами, личными запросами;
 - проведение конференций, семинаров, круглых столов по вопросам содействия занятости

выпускников;

- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учётом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;
- обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источников информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания;
- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик;
- проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройства;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессии;
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
- содействие с участием представителей работодателей формированию у студентов корпоративной культуры;
- сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в демонстрационном экзамене;
- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в государственной итоговой аттестации;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в конкурсах и олимпиадах;
- содействие организации практической подготовки студентов;
- организация стажировок для студентов и выпускников;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в ведении рекламной деятельности;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованием работодателей;
- посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении;
- формирование диагностических и аналитических материалов для адаптации программ подготовки специалистов среднего звена (далее - СПССЗ) к современным требованиям рынка образовательных услуг региона;
- развитие социальной мобильности выпускников;
- организация профориентационной работы как с будущими абитуриентами для привлечения их к получению среднего профессионального образования по специальности и направлениям подготовки колледжа, так и с обучающимися с целью повышения их конкурентоспособности на рынке образовательных услуг;
- организация совместной деятельности со Службой занятости населения по содействию

выпускникам в поиске работы, повышении квалификации и профессиональной подготовки, занятости выпускников из числа женщин, имеющих детей, и совмещению трудовой деятельности с семейными обязанностями.

4. Содержание и планирование деятельности Центра

10. Содержанием деятельности Центра является исследование спроса и предложений образовательных услуг по профилю колледжа в регионе, реклама и продвижение колледжа на рынке образовательных услуг, содействие трудоустройству, адаптации и построению карьеры выпускников колледжа. Особое внимание уделяется работе по трудоустройству следующих категорий выпускников: участникам чемпионатов Ворлдскиллс, конкурсов профессионального мастерства; имеющим статус сироты; имеющим договор о целевом обучении; призванным в армию; сменившим место жительства.
11. Содержание деятельности Центра включает в себя: анализ, целеполагание, планирование, организацию, контроль и коррекцию деятельности по выявлению и удовлетворению запросов потребителей образовательных услуг с учетом целей и возможностей колледжа.
12. Центр в сотрудничестве с другими структурными подразделениями колледжа проводит мероприятия:
 - по содействию трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа;
 - по разработке и формированию диагностических и аналитических материалов для адаптации ППСЗ к современным требованиям рынка образовательных услуг региона;
 - по организации методического сопровождения индивидуальной профессиональной траектории карьеры выпускника;
 - по созданию условий развития социальной мобильности выпускников.

5. Управление деятельностью Центра

13. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью колледжа.
14. Руководитель Центра имеет право:
 - действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами;
 - заключать от имени колледжа договоры (соглашения) при согласовании с директором колледжа, принимать обязательства по ним; в пределах своей компетенции издавать распоряжения, указания, обязательные для всех работников Центра;
 - ходатайствовать о поощрении сотрудников; осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа, настоящим Положением.
15. Руководитель центра обязан:
 - планировать и проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - осуществлять взаимодействие с работодателями по вопросам трудоустройства по специальности и сопровождение выпускников колледжа;
 - привлекать выпускников колледжа - представителей работодателя к профессиональному сотрудничеству;
 - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - организовывать мониторинговые исследования по вопросам трудоустройства и адаптации выпускников колледжа;
 - организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.
16. Руководитель Центра несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений.
17. План работы Центра утверждает директор колледжа.

6. Реорганизация и ликвидация деятельности Центра

18. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа по представлению руководителя Центра.

7. Ответственность и полномочия

- 19.** Ответственность за деятельность Центра развития карьеры и содействия трудоустройству выпускников колледжа возлагается на руководителя Центра.
- 20.** Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными актами.

Рассмотрено и принято

на заседании административного совета Протокол от 25.08.2020 г.