

ПРИНЯТО

Советом ГБПОУ

«НОКИ им. С.В. Рахманинова»

«21» 04 2025г. протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ

«НОКИ им. С.В. Рахманинова»

«24» апреля 2025г. приказ № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре карьеры профессиональной образовательной организации
ГБПОУ «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова»

Великий Новгород

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры профессиональной образовательной организации (далее Центр) ГБПОУ «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова» (далее Колледж).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 -N2 1642 (ред. От 22.06.2024) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

- Рекомендациями по организации мониторинга трудоустройства выпускников СПО и формированию центров содействия трудоустройству выпускников СПО;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации - N2 АК-763/О6 от 24.03.2015;

- Уставом Колледжа.

1.3. Сферой деятельности Центра является содействие трудоустройству студентов и выпускников Колледжа, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

1.4. Центр взаимодействует с Министерством культуры Новгородской области, Министерством образования, Министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области, с органами местного самоуправления, с центром занятости населения Новгородской области, с центром опережающей профессиональной подготовки, агентствами по трудоустройству, с учреждениями культуры и искусства, с заинтересованными бизнес-структурами, СМИ, с цикловыми комиссиями и студенческим советом колледжа.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основной целью создания Центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация выпускников Колледжа;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников Колледжа о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- взаимодействие с местными органами власти, с территориальными органами по труду и занятости населения,

общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Колледжа;

- социально-правовое просвещение и информирование студентов и выпускников Колледжа при планировании стратегии профессиональной карьеры.

3. Основные функции Центра карьеры:

- анализ потребностей организаций и учреждений города и области в специалистах, выпускниках Колледжа;

- работа со студентами и выпускниками Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, студентов и выпускников Колледжа и работодателей данными о рынке труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);

- осуществление сотрудничества с работодателями города для повышения эффективности трудоустройства выпускников (участие на ярмарках вакансий, презентаций профессий и специальностей, постоянные контакты с работодателями, заключение договоров с работодателями на подготовку специалистов, продвижение на рынок труда выпускников и направлений подготовки);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;

- формирование банка данных вакансий по профессиям/специальностям и формирование базы данных выпускников Колледжа;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников Колледжа.

4. Основные задачи Центра карьеры:

- анализ информации о рынке труда Великого Новгорода и Новгородской области;

- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;

- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;

- организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий региона (разработка и направление писем-предложений предприятиям (организациям) различных организационно-правовых форм);
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников Колледжа на рынке труда города и Новгородской области;
- обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства;
- содействие в подборе базы для прохождения производственной (профессиональной) практики на предприятиях, в организациях и фирмах города и области, содействие трудоустройству и вторичной занятости студентов и выпускников Колледжа;
- оказание методической поддержки студентов и выпускникам Колледжа по вопросам вторичной занятости и трудоустройства;
- информирование студентов и выпускников Колледжа о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности;
- тестирование студентов и выпускников Колледжа с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- ведение страницы на официальном сайте Колледжа в сети интернет, размещение материалов по вопросам трудоустройства;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- разработка индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

5. Состав Центра и контроль его деятельности

5.1. Состав Центра назначается приказом директора Колледжа ежегодно.

5.2. Членами Центра карьеры выпускников назначаются:

- заведующий методическим отделом;
- заведующий заочным отделением;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- начальник отдела управления кадрами и трудовыми ресурсами;

- кураторы учебных групп;
- председатели ПЦК комиссий.

5.3. Члены Центра карьеры выпускников осуществляют свои функции на основании данного Положения и представляют интересы Колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности.

6. Порядок работы Центра

6.1. Работа Центра осуществляется по плану, утвержденному приказом директора Колледжа. План работы составляется на учебный год.

6.2. Центр заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Заседание Центра считается правомочным, если на нем присутствуют все члены. Решения принимаются большинством голосов.

6.4. Повестка заседания Центра утверждается непосредственно на заседании.

6.5. Решения Центра оформляются протоколом. Протокол заседания Центра подписывается председателем и ответственным секретарем.

6.6. В период до 29 числа каждого месяца отчетного года кураторы, входящие в состав Центра, предоставляют отчеты о фактическом трудоустройстве выпускников.

6.7. Ежемесячно до числа подается Информация о распределении выпускников в ЦОПП.

6.8. Члены Центра карьеры несут личную ответственность за информацию по трудоустройству выпускников, представленную в отчетах.