МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре содействия трудоустройству выпускников в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж»

Составил:	Согласовано:	Утверждаю:
Руководитель центра содействия трудоустройству выпускников Е.В. Макарова _____ (подпись) «18» декабря 2024 г. .	Зам. директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко _____ (подпись) «____» _____ 2024 г. Зам. директора по ВР Л.Е. Смоленцева _____ (подпись) «____» _____ 2024 г. Зам. директора по ПО Л.Г. Яюк _____ (подпись) «____» _____ 2024 г. Заведующий агроветеринарным отделением Т.М. Лепеха _____ (подпись) «____» _____ 2024 г. Заведующий отделением механизации с/х Т.М. Савенкова _____ (подпись) «____» _____ 2024 г.	Директор КГА ПОУ «УАПК» А.А. Куценко ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Директор КГА ПОУ "УАПК" Куценко А.А. Приморский край, г. Уссурийск, ул. Советская 33 «26» декабря 2024 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее соответственно – центр карьеры, Колледж).

1.2 Центр содействия трудоустройству выпускников КГА ПОУ «УАПК» – структурное подразделение колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

1.3 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);

- Методические рекомендации для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона" (письмо Минпросвещения России от 06.11.2024 N ИШ-890/05);

- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром Приморского края по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр. Координатором ответственным за взаимодействие с базовым центром является руководитель Центра карьеры колледжа.

2. Цели и задачи Центра

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

– исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;

– сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

– оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;

– организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами Центра карьеры колледжа являются:

а) обеспечение сотрудничества колледжа с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников колледжа;

б) организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;

в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве

обучающихся и выпускников колледжа;

д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников колледжа;

е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников колледжа;

ж) взаимодействие с Базовым центром карьеры Приморского края, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социальноориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

з) реализация совместно с иными структурными подразделениями, должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников колледжа по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

и) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования.

3. Организация деятельности Центра карьеры колледжа

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

3.3. Основными функциями Центра карьеры колледжа являются:

– организация практик и стажировок студентов и выпускников;

– оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;

– формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

– организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);

– обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

– содействие построение траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;

– консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

– проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;

– выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

– направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра Приморского края.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководитель Центра карьеры колледжа назначается приказом директора колледжа.

4.2 Руководитель осуществляющий руководство деятельностью Центра разрабатывает годовые планы работы и готовит отчетную документацию.

4.5 Руководитель Центра имеет право:

– обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

– проводить работу по совершенствованию Центра;

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– организовать составление планирующей и отчётной документации по деятельности Центра.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;

– организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

6. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и размещается на официальном сайте.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа.

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.