



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Надымский профессиональный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНАО НПК

№ 06-од от 12.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры и содействия
трудоустройству выпускников

Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Заместитель директора по УПР	Черникова С.М.	12.01.2024
Юрисконсульт	Шарипова Г.Р.	12.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры и содействия трудоустройству выпускников государственного профессионального образовательного учреждения

Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Центра карьеры и трудоустройства выпускников в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж». Центр карьеры создан с целью оказания помощи в планировании и развития карьеры обучающихся, позволяющей обеспечить адаптацию выпускников к состоянию рынка труда и решить проблемы занятости.

2. Цели и задачи Центра карьеры

Основной целью деятельности Центра карьеры является содействие трудоустройству выпускников учреждения.

Для достижения этой цели Центр карьеры осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с Отделом ГКУ ЦЗН ЯНАО в г. Надым и Надымском районе, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра карьеры и содействия трудоустройству;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии требованиями работодателей к уровню подготовки выпускников;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей, перспективной потребности работодателей в выпускниках-инвалидах учреждения;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников-инвалидов;

- проведение экскурсий па предприятия для обучающихся и выпускников;
- сбор, обобщение и анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места инвалидов;
- предоставление работодателям информации о выпускниках учреждения;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу инвалидов;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и подбора возможных предложений по трудоустройству инвалида;
- повышение уровня конкурентоспособности студентов и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда, с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организованных мероприятий (дней о крытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций учреждения, встреч студентов с выпускниками прошлых лет, встреч с работодателями и т.д.);
- изучение инфраструктурной среды, доступного маршрута передвижения инвалидов до места работы и обратно, а также по территории организации работодателя в целях оперативного доступа к рабочему месту.

3. Функции Центра карьеры

- заключение и учет договоров и соглашений о сотрудничестве;
- проведение карьерных мероприятий: профессиональных конкурсов, ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей;
- предоставление информации по мониторингам различных направлений деятельности колледжа в части партнерства с рынком труда, содействия трудоустройству выпускников;
- консультационная работа со студентами и выпускниками;
- организация собеседований студентов с представителями заинтересованных организаций (предприятий, фирм) по соответствующим специальностям;
- содействие в поиске мест прохождения практики студентов, организация временной занятости студентов;
- предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю, формирование банка данных вакансий по специальностям;
- проведение профориентационного тестирования, организация дополнительных семинаров и курсов по планированию карьеры, тренингов эффективного поведения инвалидов на собеседовании, составления резюме.

4. Организация трудоустройства выпускников

4.1. Работа Службы по содействию трудоустройству выпускников подразделяется на несколько этапов:

Первый этап – подготовительный:

- уточнение количества выпускников текущего года;
- составление плана мероприятий работы Службы.

Сроки исполнения: октябрь – декабрь текущего учебного года.

Второй этап – основной

Работы Центра карьеры и трудоустройству выпускников в соответствии с утвержденным планом, сертификация выпускников в соответствии с требованиями.

Сроки исполнения: в течение учебного года.

Третий этап – заключительный

Подведение итогов.

Сроки исполнения: согласно графику работы Службы по содействию трудоустройству выпускников, утвержденному приказом директора.

4.2. По итогам работы Центра карьеры проводятся заседания с присутствием на них представителя Отдела ГКУ ЦЗН ЯНАО г. Надыма и Надымского района. На заседаниях рассматриваются отчеты по каждой специальности.

5. Распределение ответственности при организации трудоустройства выпускников

Лицом, ответственным за принятие решения и организацию трудоустройства выпускников, является:

- на уровне колледжа в целом – директор;
- на уровне структурного подразделения – руководитель структурного подразделения.