

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол от 09.01.2024 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж
Культуры и Искусств»
от 09.01.2024 г. № 12 - ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре Карьеры
в ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств»

Составила:

Воробьева О.В. — заместитель директора по учебно-производственной работе,
преподаватель высшей квалификационной категории, старший преподаватель.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании Методического совета

Протокол от 25.12.2023 г. № 3

Положение ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО

Протокол № ____ заседания ПС

от « ____ » _____ 20__ г.

В положение внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____ стр. ____)

Положение ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО

Протокол № ____ заседания ПС

от « ____ » _____ 20__ г.

В положение внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____ стр. ____)

Набор текста:

Воробьева О.В. заместитель директора по УИП

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 «Положение о Центре Карьеры»	редакция - 1
		страница 3 из 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Данное Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра Карьеры (далее – Центр) в ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все специальности Колледжа и разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

1.2.2. Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «о создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010 №ИК-35/03;

1.2.3. «Рекомендаций по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса», направленными Министерством просвещения Российской Федерации Рекомендаций от 21.05.2020 №ГД-500/-5;

1.2.4. Методических рекомендаций по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации 19.08.2021г.

1.2.5. Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20 июля 2015 г. № 06-846

1.2.6. Устава ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств»

1.2.7. Иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.3. Центр создан с целью организации и осуществления деятельности, направленной на организацию профориентационной работы, содействие временной занятости студентов и трудоустройству выпускников.

1.4. Центр является структурным подразделением Колледжа. Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, выделяет штаты, закрепляет помещения, предоставляет компьютерную технику, средства для связи с выходом в Интернет, копировально-множительную технику и мебель

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 «Положение о Центре Карьеры»	редакция - 1
		страница 4 из 7

1.5. Центр Карьеры не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями; проведение маркетинговых исследований рынка труда, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- 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;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- заключение договоров о сотрудничестве;
- привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;
- организация мониторинга удовлетворенности потребителей (внешних, внутренних) и заинтересованных сторон;
- ведение информационной и рекламной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках Колледжа;
- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений Колледжа, обучающихся, выпускников Колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка,

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 «Положение о Центре Карьеры»	редакция - 1
		страница 5 из 7

- временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями города и Республики (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);
 - ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
 - формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа;
 - осуществление мониторинга фактического трудоустройства выпускников после окончания Колледжа;
 - разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
 - консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
 - организация, проведение производственных практик;
 - размещение портфолио обучающихся выпускного и предвыпускного курса в информационных системах;
 - организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
 - осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания Колледжа;
 - сотрудничество со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями Колледжа, председателями цикловых комиссий, классными руководителями по вопросам деятельности Центра;
 - ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Центра на сайте Колледжа;
 - размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа;
 - проведение мероприятий (дней открытых дверей, встреч студентов с выпускниками Колледжа прошлых лет);
 - предоставление информации и аналитических отчетов по различным направлениям деятельности по содействию трудоустройству;
 - информационное обеспечение обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
 - индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
 - анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
 - создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 «Положение о Центре Карьеры»	редакция - 1
		страница 6 из 7

выпускников;

- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, "Днях карьеры" и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- реклама работы Центра с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;
- проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися и абитуриентами, относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

4. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА.

4.1 Общее руководство и ответственность за деятельность Центра осуществляет непосредственно руководитель Центра, назначаемый директором колледжа, на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

4.2 Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени Колледжа;
- представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции издавать проекты приказов и распоряжения, давать указания обязательные для всех членов Центра, преподавателей, сотрудников;
- пользоваться печатью и штампами Колледжа;
- организовывать, координировать, контролировать деятельность членов

ГБПОУ ДНР "Донецкий Колледж Культуры и Искусств"	03-02 «Положение о Центре Карьеры»	редакция - 1
		страница 7 из 7

Центра, служб, отделов по вопросам касающимся профориентации и трудоустройства выпускников.

4.3 В состав Центра входят: руководитель Центра, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, психолог, председатели цикловых комиссий, руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию); классные руководители выпускных групп, руководители производственной практикой.

5. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ И СОВМЕСТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СЛУЖБАМИ КОЛЛЕДЖА

5.1 Дни карьеры, ярмарки вакансий и так далее;

- Презентации предприятий-работодателей;
- Совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- Организация и составление отчетности (административной, статистической);
- Проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- Тренинги;
- Консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- Осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет.

6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ЦЕНТРА

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора Колледжа.

6.2 Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

6.3 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора ГБПОУ ДНР «Донецкий Колледж Культуры и Искусств».