



Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области
Ярославский педагогический колледж

150029, г. Ярославль
улица Маланова, 14

Телефон: (4852) 32-64-14
Факс: (4852) 32-64-14



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центре карьеры в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Уставом ГПОАУ ЯО Ярославского педагогического колледжа (далее – Колледж), с учетом Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников».

1.2. Положение является нормативным документом, обязательным для администрации, преподавателей и обучающихся Колледжа, определяет цель, задачи, порядок осуществления деятельности Центра Карьеры в Колледже.

2. Цель и основные направления деятельности Центра карьеры

2.1. Целью деятельности Центра карьеры является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство.

2.2. Основными задачами Центра карьеры являются следующие:

- обеспечение сотрудничества Колледжа с организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников Колледжа;

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

- организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Колледжа;

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Порядок осуществления деятельности Центра карьеры

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

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

3.3. Основными направлениями деятельности Центра карьеры являются следующие:

- организация сотрудничества с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников Колледжа;
- организация участия студентов Колледжа в выставках, конкурсах, семинарах и иных мероприятиях, способствующих эффективному поведению на рынке труда и дальнейшему трудоустройству;
- обеспечение взаимодействия выпускников колледжа и потенциальных работодателей;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;
- организация работы по оптимизации процесса составления студентами колледжа профессионального портфолио и резюме;
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- организация работы по содействию в поступлении выпускников колледжа в организации высшего образования;
- содействие в построении 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;
- выявление профессиональных предпочтений обучающихся, оценка готовности к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра карьеры, а также иных документов в установленном порядке.

3.4. Руководителем Центра карьеры является сотрудник Колледжа, назначаемый приказом директора.

3.5. Руководитель Центра карьеры осуществляет работу Центра карьеры в соответствии с утвержденным планом, готовит необходимую отчетную документацию. В план деятельности включаются мероприятия в соответствии с целью, задачами и основными направлениями деятельности Центра карьеры.

3.6. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, начальниками структурных подразделений, педагогическими работниками Колледжа.

3.7. Состав членов Центра карьеры определяется приказом директора Колледжа.

3.8. Лица, являющиеся членами Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей и в соответствии с утвержденным планом.