

**Частное профессиональное
образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ
«ЭДЕЛЬВЕЙС»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____/С.Х.Исаева/

(приказ № ____ от « ____ » _____ 2024г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Грозный

о центре карьеры колледжа

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Частного профессионального образовательного учреждения «Гуманитарный колледж «Эдельвейс» (далее соответственно – Центр карьеры, Колледж).

1.2 Центр карьеры ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс» – структурное подразделение колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа (далее – Центры карьеры колледжа);

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

– Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

– Уставом ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс».

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.5 Координатором ответственным за взаимодействие с Базовым центром является руководитель Центра карьеры

2. Цели и задачи

2.1 Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий

для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2 . Направления работы ЦК:

а) обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа, с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых колледжем, образовательных программ;

б) организация временной занятости стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

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) создание условий для формирования у обучающихся и выпускников колледжа, навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

е) организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа, мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

ж) проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

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

и) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа, мер по формированию предпринимательских компетенций. Консультирование обучающихся и выпускников 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» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа, во взаимодействии с Базовым центром

карьеры, органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

л) предоставление Базовому центру карьеры субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой ведения;

м) оказание иным структурным подразделениям и должностными лицам колледжа, содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы и др.);

н) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики 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.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководителем Центра является работник ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс», назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2 Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

4.3 Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

4.4 Состав работников Центра определяется приказом директора Колледжа, ежегодно, утверждается штатным расписанием и структурой.

4.5 Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, 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 по вопросам трудоустройства.

4.6 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;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- 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. Работники имеют право:
 - вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы Центра;
 - знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности Центра;
 - получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
 - готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

6. Порядок работы Центра

6.1 Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс».

6.2 Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного

года, протоколируются.

6.3 Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс» и размещается на официальном сайте.

7.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс».

7.3 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

Показатели эффективности деятельности Центра карьеры

п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Примечание
1.	Доля занятых выпускников в общем числе выпускников колледжа (в течение календарных лет, соответствующих году выпуска и следующего за ним году)	%	Уровень занятости рассчитывается как отношение между численностью выпускников колледжа, осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность (в том числе применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход") в год завершения обучения и следующий за ним год, и общим количеством выпускников колледжа, за вычетом продолживших обучение (кроме осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность)
2.	Доля выпускников 20__ г. выпуска, трудоустроенных в соответствии с освоенной профессией, специальностью (исходя из осуществляемой трудовой функции), в общей численности выпускников	%	

	Показатель приводится по данным ежемесячного оперативного мониторинга		
3.	Доля выпускников колледжа, находящихся под риском нетрудоустройства (на отчетную дату)	%	Выпускники колледжа, за исключением продолживших обучение, трудоустроенных, ставших индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", проходящих военную службу по призыву или по контракту, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, отпуске в связи с усыновлением ребенка, переехавших за пределы Российской Федерации, умерших, отбывающих наказание, выпускников из числа иностранных граждан, не имеющих документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, лиц, в установленном порядке признанных инвалидами
4.	Доля выпускников колледжа, ставших трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", из числа обратившихся в ЦК колледжа и получивших адресную поддержку	%	
5.	Доля обучающихся, завершающих в учебном году обучение по программам среднего профессионального образования и выпускников колледжа очной формы обучения, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях (всего)	%	
6.	Численность обучающихся и численность выпускников колледжа, принявших участие в различных видах поддержки и	%	

	<p>мероприятиях за отчетный период (по видам): получение информации об актуальных вакансиях; направление на стажировку; составление и размещение резюме; построение траектории профессионального развития; психологическая поддержка; ярмарки вакансий; тренинги; дни карьеры (по количеству дней); собеседования с работодателями; экскурсии на предприятия; заключение договора о целевом обучении с работодателем через ЦК колледжа</p>		
7.	<p>Количество мероприятий за отчетный период (по видам, ежегодно): ярмарки вакансий; тренинги; дни карьеры (по количеству дней); групповые собеседования с работодателями экскурсии на предприятия; иное.</p>	Ед.	
8.	<p>Численность актуальных вакансий работодателей требующих СПО, сформированных в банке вакансий ЦК колледжа, в расчете на 100 обучающихся колледжа</p>	Ед.	<p>За исключением вакансий, которые не соответствуют освоенным выпускниками профессиям, специальностям или по которым работодатели находятся в иных субъектах Российской Федерации.</p>
9.	<p>Наличие эффективных практик по содействию занятости выпускников колледжа, которые были тиражированы базовым центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций (распространены по иным профессиональным образовательным организациям субъекта Российской Федерации)</p>	Ед.	
10.	<p>Доля выпускников колледжа, ранее заключивших договор о целевом обучении</p>	%	
11.	<p>Доля трудоустроенных несовершеннолетних в общей численности несовершеннолетних обучающихся колледжа</p>	%	

12.	Количество вакансий на предприятиях оборонно-промышленного комплекса, требующих среднего профессионального образования, закрытых посредством привлечения обучающихся и выпускников колледжа	Ед.	
-----	---	-----	--