

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)



СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол № 7
От «28» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор *И.С. Ежов*
И.С. Ежов
Приказ № 470 от «29» 11 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре карьеры государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области «Техникум
индустрии питания и услуг «Кулинар»

Екатеринбург
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации осуществления деятельности Центра карьеры государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар» (далее – Центр карьеры).

1.2. Центр карьеры – структурное подразделение ГАПОУ СО «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар» (далее – Техникум), реализующее задачи по содействию трудоустройству обучающихся и выпускников Техникума.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 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 21 августа 2021 г. № АБ 1282/05).

– Рекомендации Министерства просвещения по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 июля 2020 г. № ГД-500/05).

– Устав Техникума.

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром карьеры ЦОП СО по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр. Координатором ответственным за взаимодействие с базовым центром карьеры является заведующий отделением по основным направлениям.

2. Цели и задачи Центра карьеры

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

– исследование положения на рынке труда и перспективы трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование базы 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 являются:

- обеспечение сотрудничества Техникума с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;

- организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;

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

- организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;

- формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников Техникума;

- создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников Техникума;

- взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций 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»;

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

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума в организации сотрудничества профессиональных образовательных организаций с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Техникума;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума в организации практической подготовки

обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

– иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Техникума.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и локальными нормативными актами Техникума и 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 функциями Центра карьеры являются:

– организация практик и стажировок студентов и выпускников; оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии 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 построению 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 сфере самозанятости;

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

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

– направление отчетов о трудоустройстве выпускников, достигших показателей эффективности деятельности Центра карьеры, а также документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры ЦС СО.

4. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

4.1. Руководителем Центра является сотрудник, 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 карьеры, готовит отчетную документацию.

4.3. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, заведующими отделениями, педагогическими работниками.

4.4. Состав Центра карьеры определяется приказом директора ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар».

4.5. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы Техникума 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 карьеры имеет право:

- проводить работу по совершенствованию Центра карьеры;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра карьеры по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры;
- 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. Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- вносить предложения руководству Техникума о совершенствовании работы Центра карьеры;
- знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающимися их деятельности Центра карьеры;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

– готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

6. Порядок работы Центра карьеры

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

6.2. Заседания Центра карьеры 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 в главе с членами Центра карьеры, 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 Техникума и размещается на официальном сайте.

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

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется приказом директора Техникума.

Разработал: Зам директора по Учебно-производственной работе Королев
Александр Павлович



звание
предприятия
предприятия)

Директору
ГАПОУ СО ТИПУ "Кулинар"
Н.С.Ежову

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Предприятие _____

вид деятельности _____

гарантирует трудоустройство выпускника ГАПОУ СО ТИПУ

"Кулинар" _____

специальности/ профессии _____

на должность _____

с окладом _____

Просим направить выпускника на данное предприятие.

Подпись ответственного лица

Дата

М. П.