

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области «Владимирский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета

Протокол № 5 от 14.03.2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж»

А.Б. Нестеров

Приказ № 54-0 от 14.03.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж»**

с. Новоалександрово

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский аграрный колледж» (далее - ЦК ГБПОУ ВО ВАК) регламентирует деятельность Центра карьеры как Центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа.

1.2. Центр карьеры является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский аграрный колледж» (далее - Колледжа).

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минпросвещения России от 19.08.2021 №АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»
- Методическими рекомендациями по совершенствованию деятельности Центров карьеры ПОО, утвержденными директором департамента государственной политики в сфере СПО и ПО Минпросвещения России 29 января 2024 г.;
- уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. Центр карьеры создан приказом директора Колледжа.

1.5 Официальное название: Центр карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский аграрный колледж»

Сокращённое название: ЦК ГБПОУ ВО ВАК (далее-Центр карьеры)

1.6. Фактический (почтовый) адрес: 601282, Российская Федерация, Владимирская обл., Суздальский р-он, с. Новоалександрово, ул. Студенческая, д. 4.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. **Цель деятельности Центра карьеры:** создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников Колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. **Задачи Центра:**

-сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнёрства;

-формирование банка вакансий рабочих мест в организациях и на предприятиях Владимирской области, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте Колледжа и информационном стенде;

- мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

- психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;

- проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик студентов;
- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- предоставление информации об особенностях и возможностях ведения деятельности в сферах по направлению обучения в форме самозанятости, предпринимательской деятельности;
- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников, ведение базы данных и заполнение статистических форм по трудоустройству;
- организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;
- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных предприятий;
- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течение всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации и на предприятия;
- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета колледжа;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений (уточнение возможных направлений профессиональной деятельности, а также вариантов занятости с учетом ситуации на региональном (местных) рынках труда, выявление недостающих профессиональных компетенций и квалификаций, позволяющих расширить потенциал для трудоустройства (занятости, оценка индивидуально-психологических особенностей и т.д.);
- выполнение индивидуальных заявок от организаций и предприятий по подбору кандидатов на вакантные места;
- содействие формированию корпоративной культуры у студентов (с участием представителей организаций и предприятий);
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- проведение выборочных исследований трудоустройства выпускников по полученной специальности;

- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- выявление групп риска (категорий выпускников специальностей, с которыми сопряжен наибольший риск нетрудоустройства) и проработка универсальных и адресных мер по содействию в их трудоустройстве;
- использование ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России», агрегаторов вакансий;
- привлечение специалистов-сотрудников работодателей к участию в образовательном процессе;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству студентов и выпускников;
- ведение страницы Центра карьеры на официальном сайте Колледжа в сети Интернет и социальных сетях;
- подготовка отчетной документации о деятельности Центра карьеры.

Предмет деятельности Центра:

- студенты колледжа;
- выпускники колледжа (в течение двух лет после окончания колледжа) в том числе лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;
- участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов высоких технологий, «Профессионалы», «Абилимпикс»);
- дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- имеющие договор о целевом обучении;
- призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;
- выпускники, сменившие место жительства;
- ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
- находящиеся под риском нетрудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- работа со студентами и выпускниками колледжа по содействию их трудоустройства;
- сотрудничество с организациями и предприятиями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа.

Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору Колледжа.

4.2. Состав Центра:

- руководитель Центра;
- кураторы учебных групп;
- руководитель по воспитательной работе
- советник директора по воспитанию и работе с общественными

организациями;

- заведующие отделениями;
- социальный педагог;
- заведующий учебной частью.

4.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках обязанностей по основной должности.

4.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.6. Руководитель Центра:

- проводит работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- координирует работу всего состава Центра;

4.7. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников колледжа;

- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;

- на получение от всех структурных подразделений колледжа информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

4.8. Руководитель Центра обязан:

- разрабатывать программу развития центра и составлять план работы, которые утверждаются приказом директора Колледжа;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.