

Приложение № 1
к Приказу № 32/а
от «17» сентября 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры
в ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный
колледж»

Кизляр 2024

1. Общие положения

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с поручением Министерства образования и науки Республики Дагестан, приказом директора колледжа от 17.09.2024 № 32/2, Уставом ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж» и настоящим Положением.

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Частного профессионального образовательного учреждения «Республиканский полипрофессиональный колледж» (далее – Колледж).

1.1. Центр карьеры (далее – ЦК) является структурным подразделением Колледжа.

1.2. ЦК в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями руководителя Колледжа, политикой в области качества, целями Колледжа и подразделения в области качества, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, документацией системы менеджмента качества Колледжа и настоящим Положением.

1.3. ЦК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.5. Организационная структура ЦК определяется задачами, стоящими перед Колледжем в области трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа.

1.6. Штатное расписание ЦК утверждается руководителем Колледжа.

1.7. ЦК может иметь собственные печати и штампы.

2. Цель создания, задачи и функции ЦК

2.1. Основной целью создания и деятельности ЦК является организация и сопровождение процессов, направленных на оказание помощи обучающимся и выпускникам Колледжа в вопросах карьерного становления, развития личностных компетенций для успешного трудоустройства.

2.2. Основными задачами ЦК являются:

- информационная поддержка обучающихся и выпускников по вопросам развития карьеры;
- содействие развитию карьеры выпускников и обучающихся в соответствии с полученной специальностью;
- установление и развитие прямых связей с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями), расширение возможностей для совместного решения задачи эффективного развития карьеры выпускников;
- обеспечение взаимодействия с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями с целью выстраивания уникальных деловых связей с профессиональными ассоциациями и партнерами;
- непрерывное изучение рынка труда, запросов работодателя, анализ соответствия квалификации выпускников и обучающихся Колледжа потребностям рынка;
- формирование у обучающихся и выпускников компетенций, востребованных на рынке труда;

- мониторинг трудоустройства выпускников;
- проведение общественно-значимых мероприятий, связанных с позиционированием Колледжа на современном рынке труда.

2.3. Функции ЦК:

- представление обучающимся и выпускникам информационно-консультативных услуг по развитию карьеры;
- формирование и обновление базы данных выпускников Колледжа, нуждающихся в трудоустройстве, и вакансий для молодых специалистов;
- укрепление и развитие прямых связей и партнерских отношений с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями) с целью проведения совместных мероприятий по развитию карьеры выпускников;
- организация встреч с работодателями и успешными выпускниками;
- организация и проведение занятий, тренингов, деловых игр и других мероприятий с обучающимися по программам, нацеленным на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда и осознанного выбора ими сферы будущей профессиональной деятельности;
- взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, работающими в сферах трудоустройства и занятости молодежи, реализации государственной молодежной политики; оказывающими влияние на рынок труда, а также обеспечивающими исследование его состояния и развития;
- развитие студенческих инициатив, студенческого самоуправления в сфере развития карьеры, трудоустройства и временной занятости обучающихся и выпускников;
- подготовка статистических и аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников и их информирование о состоянии и развитии современного рынка труда;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- совершенствование существующих и развитие новых форм и методов работы по развитию карьеры выпускников Колледжа;
- подготовка отчетной документации.

3. Руководство деятельностью ЦК

3.1. Руководитель ЦК утверждается и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

3.2. Руководителем центра является заместитель директора, назначенный директором Колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава ЧПОУ «Республиканский полипрофессиональный колледж», настоящего Положения.

3.3. Руководитель ЦК:

- планирует, организует и координирует все виды деятельности ЦК;
- руководит процессом повышения квалификации работников;
- организует, обеспечивает и контролирует исполнение:
 - ✓ законодательства Российской Федерации;
 - ✓ трудового законодательства, правил внутреннего распорядка Колледжа и трудовой дисциплины всеми работниками ЦК;
 - ✓ приказов и иных локальных нормативных актов Колледжа;

✓ мероприятий по обеспечению охраны труда, техники и противопожарной безопасности в ЦК;

– обеспечивает подбор кадров для осуществления всех видов деятельности ЦК;

– проводит комплекс мероприятий по совершенствованию материально-технического обеспечения ЦК;

– осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота в ЦК.

3.4. Руководитель ЦК несёт персональную ответственность за:

– организацию и результативность деятельности ЦК по выполнению возложенных на него функций;

– организацию в ЦК оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– обеспечение сохранности имущества, закрепленного за ЦК, и соблюдение правил пожарной безопасности.

4. Финансово-хозяйственная деятельность ЦК

4.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности ЦК в установленном порядке осуществляется подразделением, обеспечивающим бухгалтерский учет и финансовый контроль.

4.2. Источниками финансирования ЦК являются:

– средства субсидии на выполнение государственного задания, предназначенные для реализации основных направлений деятельности и выделяемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– ресурсы, включающие доходы, полученные от реализации работ, услуг, продукции, иной деятельности, предусмотренной настоящим Положением и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

– добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

– другие источники финансирования, допускаемые действующим законодательством.

4.3. Порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, определяется действующим законодательством и локальными актами образовательной организации.