Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ ВО «ВОККИ»
протокол от 06.03.2024 г. № 02

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ВО «ВОККИ»
от 06.03.2024 г. № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГОУЧРЕЖДЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Положение) разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2015 г. № АК-347/06 «О мерах по трудоустройству протокол заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 г. № 3, раздел 1, пункт 8» и на основании «Методических рекомендаций по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций» Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 29.01.2024 г. и письма Центра опережающей профессиональной подготовки Владимирской области от 28.02.2024 г. № 28.

1.2. Положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Центр карьеры).

1.3. Центр карьеры является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Колледж).

1.4. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.5. Официальное наименование Центра карьеры:

полное: Центр карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства»;

сокращённое: Центр карьеры ГБПОУ ВО «ВОККИ».

1.6. Фактический адрес Центра карьеры: 600036 г. Владимир ул. Василисина д. 22Б.

1.7. Почтовый адрес Центра карьеры: 600036 г. Владимир ул. Василисина д. 22Б.

1.8. Адрес сайта Центра карьеры в сети интернет: www.vokki.ru.

2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

2.1. Главная задача деятельности Центра карьеры – содействовать трудоустройству выпускников Колледжа.

2.2. Центр карьеры осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками Колледжа:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2.2. Сотрудничество с учреждениями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников Колледжа.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодёжными организациями.

2.3. Принципами организации работы Центра карьеры являются:

- системность (комплексный подход к решению вопросов занятости, обеспечению межведомственного взаимодействия, привлечения заинтересованных сторон);
- обеспечение широты охвата обучающихся и выпускников Колледжа различных категорий мероприятиями по содействию трудоустройства;
- открытость и доступность информации о мерах по содействию занятости;
- нацеленность на результат.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

3.1. Центр карьеры осуществляет следующую работу:

- анализ существующих условий для содействия занятости обучающихся и выпускников Колледжа во Владимирской области;
- разработка мероприятий по содействию занятости обучающихся и выпускников Колледжа;
- ведение мониторинга занятости выпускников Колледжа;
- адресная работа с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства;
- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена;
- формирование базы данных вакансий по специальностям Колледжа;
- информирование выпускников Колледжа о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников Колледжа;
- информирование работодателей о выпускниках Колледжа;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников Колледжа;
- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок рабочих мест, презентаций специальностей Колледжа и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- организация услуг по информированию обучающихся Колледжа о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- использование общероссийской базы вакансий и резюме «Работа России» в содействии трудоустройству выпускников Колледжа;
- изучение потребности учреждений и организаций в квалифицированных кадрах;

- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся, выпускников, работодателей;

- ведение страницы Центра карьеры на официальном сайте Колледжа в сети интернет;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодёжи;

- иные виды деятельности, разрешённые действующим законодательством для образовательных организаций.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ КАРЬЕРЫ

4.1. Состав Центра карьеры назначается приказом директора Колледжа.

4.2. Работу Центра карьеры координирует заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе.

4.3. Ответственный за оперативное руководство деятельностью Центра карьеры осуществляет свои функции на основании Устава Колледжа и настоящего Положения.

4.4. Ответственный за оперативное руководство деятельностью Центра карьеры имеет право:

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всего состава Центра карьеры;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

4.5. Ответственный за оперативное руководство деятельностью Центра карьеры обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра карьеры;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по проблемам Центра карьеры;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчётности о деятельности Центра карьеры.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

5.1. Центр карьеры обязан:

- проводить работу по совершенствованию своей деятельности;

- проводить сбор и анализ информации о рынке труда;

- организовывать сбор заявок на потребность в выпускниках от социальных партнёров, учреждений и организаций региона;

- производить обработку имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников Колледжа по местам предположительного трудоустройства;

- разрабатывать индивидуальные перспективные планы профессионального развития выпускников Колледжа;

- оказывать методическую поддержку обучающимся и выпускникам Колледжа по трудоустройству по окончании обучения;

- информировать обучающихся и выпускников Колледжа о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, учреждениями и организациями различной формы собственности;

- размещать материалы по вопросам трудоустройства на официальном сайте Колледжа;

- оказывать методическую поддержку обучающимся и выпускникам Колледжа по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях;

- информировать обучающихся Колледжа о возможности дополнительного образования по специальности.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется приказом директора Колледжа.

ВОККИ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3113887BADAE12C90269BCE99D1EFC35
Владелец: Одинокова Ольга Ивановна
Действителен: с 01.03.2024 до 25.05.2025