

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

 А.Ю. Сухачева
«20» 01 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

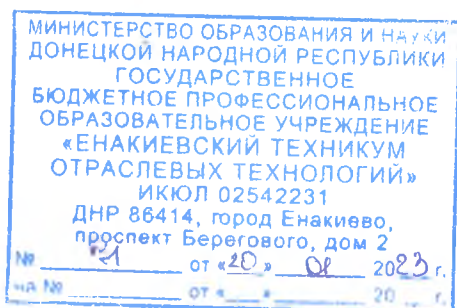
Директор ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

 В.Э.Семенова
«20» 01 2023 г.

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА
КАРЬЕРЫ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Порядок рассмотрен и принят на
заседании педагогического совета
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
протокол от «20» 01 2023 г. № 7

Утверждено и введено в действие приказом
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» от «20» 01 2023 г. № 9



г. Енакиево – 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре карьеры ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее — Положение) регламентирует деятельность Центра карьеры ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ». Центр является структурным подразделением ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее техникум).

1.3. Положение разработано в соответствии:

- с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № РК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»; - протоколом заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 № 3;

- с «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации 24.03.2015 № АК-763/О6;

- с поручением Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой от 13 августа 2021 г. № ТГ-38-11021 о продолжении исполнения по пункту 8 раздела I протокола заседания межведомственной рабочей группы по восстановлению рынка труда под председательством Первого заместителя Председателя Правительства Российской Федерации АР. Белоусова от 9 июля 2021 г. № 9 об активизации взаимодействия органов служб занятости населения субъектов Российской Федерации.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N273/3,
- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Донецкой Народной Республики;
- приказами и инструкциями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума.

1.5. Центр создан приказом директора техникума.

1.6. Официальное наименование Центра:

Полное название: Центр карьеры ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»;

Сокращенное название: ЦК ГБПОУ «ЕТОТ».

Фактический адрес Центра: 286414, Донецкая Народная Республика, город Енакиево, проспект Берегового 2.

Почтовый адрес Центра: 286414, Донецкая Народная Республика, город Енакиево, проспект Берегового 2.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников техникума в соответствии с полученной профессией (специальностью).

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;
- формирование банка вакансий рабочих мест в организациях г. Енакиево, Донецкой Народной Республики, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте техникума в разделе ЦК 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, само презентации для участия в собеседованиях; - оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников техникума;

- 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 техникума в течении всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации;

- ведение мониторинга трудоустройства выпускников;

- 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 техникума;

- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте техникума в сети Интернет.

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты техникума;
- выпускники техникума (в течение года после окончания техникума) в том числе (в течение трех лет после окончания техникума);
- лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды;
- участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Абилимпикс и Ворлдскиллс);
- 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;
- ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;
- находящиеся под риском не трудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и настоящим Порядком.

3.2. Центр не является юридическим лицом.

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

- работа со студентами и выпускниками техникума по содействию их трудоустройства;
- сотрудничество с организациями, 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. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе техникума.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства техникума;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Руководителем Центра в колледже является заместитель директора по УПР.

5.2. Состав Центра:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- секретарь учебной части;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- мастера производственного обучения / кураторы выпускных групп;
- руководители преддипломной практики.

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

5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Порядка.

5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.6. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени техникума, представлять ее интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Порядком и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры, гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

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

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом техникума, иными локальными нормативными актами техникума.

5.7. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.8. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в техникуме.

5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета техникума.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью

на 0 (лист) листах

Директор ГБНУ «ЕТОТ»

В.Э. Семенова