


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

Согласовано

и.о. зам.директора по УПР



Е.О. Тыщенко



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «ТПК»

Е.А. Перельгин

26.09.2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГБПОУ СО «ТПК»

Тольятти, 2024

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ ГБПОУ СО «ТПК» (далее колледж).

1.2. Полное наименование: Центр карьеры Тольяттинского политехнического колледжа

Сокращенное название: Центр карьеры ГБПОУ СО ТПК

Адрес: Самарская область, г.Тольятти, ул. Комсомольская, 165

1.3. Центр карьеры является структурным подразделением ГБПОУ СО ТПК.

2 Основные цели и задачи Центра карьеры

- Основной целью деятельности центра карьеры является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:
- Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям колледжа;
- Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости студентов и выпускников;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- Оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- Организация временной занятости студентов;
- Организация предоставления статистической отчетности по трудоустройству выпускников;
- Организация временной занятости студентов.

3 Организация деятельности Центра карьеры

3.1 Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом ГБПОУ СО «ТПК» и настоящим Положением.

3.2 Центр карьеры не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством РФ.

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

3.4 Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с:

- Заместителем директора по учебно-производственной работе;
- Заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- Советником директора;
- Учебной частью;

- Классными руководителями;
- Методистами.

3.5. Центр карьеры осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других аналогических мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;
- реклама работы Центра карьеры с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

3.6. Центр карьеры совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и т.д.;
- презентация предприятий-работодателей;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- организация занятости выпускников СПО;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и студентов колледжа.

3.7 Центр карьеры осуществляет взаимодействие с органами власти, в том числе с Центром занятости населения г.о. Тольятти и Самарской области.

4 Управление и контроль

4.1 Руководитель Центра карьеры, назначаемый приказом директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и Положения.

4.2 Руководитель Центра карьеры осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра карьеры.

4.3 Руководитель Центра карьеры имеет право:

- действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленным Положением, пользоваться имуществом, закрепленным за службой.

4.4 Руководитель Центра карьеры обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра карьеры;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра карьеры;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра карьеры;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра карьеры правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;
- организовывать составление и своевременное предоставление административной, стратегической отчетности о деятельности Центра карьеры.

4.5 Руководитель Центра карьеры:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств правил хозяйствования;
- несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

4.6 Реорганизация и ликвидация службы осуществляется приказом директора колледжа.

5 Структура Центра карьеры

5.1 Руководителем Центра карьеры является заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.2 В состав Центра входит – специалист Центра карьеры.

6 Реорганизация и ликвидация Службы

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора колледжа.