

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
ГАПОУ «Бугульминский медицинский колледж имени А.П.Вязьмина»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников и
студентов ГАПОУ «Бугульминский
медицинский колледж имени
А.П.Вязьмина»

 Р.Ф.Гумерова

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № 48 /о от 15.11.2024 г.

Директор ГАПОУ

«Бугульминский медицинский
колледж имени А.П.Вязьмина»

 М.В.Данилова



**Положение о Центре карьеры
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Бугульминский медицинский колледж имени А.П.Вязьмина»**

Рассмотрено на заседании
Методического совета
колледжа
Протокол № 3 от 14.11.2024 г.

Бугульма, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры (далее – Центр) ГАПОУ «Бугульминский медицинский колледж имени А.П.Вязьмина» (далее – Колледж) в медицинские организации Республики Татарстан.

1.2. Центр карьеры – структурное подразделение Колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05);
- Рекомендации Министерства просвещения по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05);
- Устав колледжа.

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром Республики Татарстан по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.5. Координатором ответственным за взаимодействие с базовым центром является руководитель Центра карьеры.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Колледжа;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);
- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа с работодателями – медицинскими организациями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников

по профилю реализуемых Колледжем образовательных программ;

- организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
- проведение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся Колледжа;
- формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников Колледжа;
- создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников Колледжа;
- взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями;
- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности, проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- предоставление Центру опережающей профессиональной подготовки Республики Татарстан информации в соответствии со сферой ведения;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа в организации сотрудничества профессиональных образовательных организаций с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Колледжа;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;
- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Республики Татарстан, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры

- 3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, актами Колледжа и настоящим Положением.
- 3.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.
- 3.3. Основные функции:
 - сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
 - проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
 - формирование информационно-аналитических материалов проблемам трудоустройства выпускников;
 - разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентации, круглые столы);
 - разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

- 4.1. Руководителем Центра является работник Колледжа, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.
- 4.2. Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.
- 4.3. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.
- 4.4. Состав работников Центра определяется приказом директора Колледжа ежегодно, утверждается штатным расписанием и структурой.
- 4.5. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы Колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.
- 4.6. Руководитель Центра обеспечивает:
 - сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
 - проведение работы по совершенствованию Центра;
 - выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - контроль выполнения поставленных задач в установленные сроки;
 - составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

- 5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:
 - организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;

- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.2.Руководитель Центра карьеры имеют право:

- вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

6. Порядок работы Центра

- 6.1.Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором Колледжа. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.
- 6.2.Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с руководителем Центра, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

- 7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и размещается на официальном сайте.
- 7.2.В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора Колледжа.
- 7.3.Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Колледжа.