

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГАПОУ «АТЭТ»
Протокол № 3
« 22 » ноября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «АТЭТ»
З.Г. Закирова
« 22 » ноября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности Центра карьеры**

Альметьевск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи.....	3
3. Организация деятельности Центра.....	4
4. Управление Центром и контроль его деятельности.....	5
5. Ответственность и права сотрудников Центра.....	6
6. Порядок работы Центра.....	6
7. Заключительные положения.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский торгово-экономический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Центр карьеры Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский торгово-экономический техникум» (далее – Центр) - созданный на базе Техникума, реализующий задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Техникума.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

— Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (Письмо Министерства просвещения РФ от 19.08.2021г. №АБ 1282/05);

— Рекомендациями 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 21.05.2020г. № ГД-500/05);

— Уставом Техникума.

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

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;

- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;

- организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами деятельности Центра карьеры являются:

- обеспечение сотрудничества Техникума с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Техникума;

- формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников Техникума;

- создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников Техникума;

- взаимодействие с базовым центром карьеры, органами государственной власти и органами местного самоуправления, с государственными службами занятости населения, общественными организациями и объединениями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- реализация совместно с иными структурными подразделениями Техникума мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников Техникума 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»;

- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

- участие совместно с иными структурными подразделениями Техникума в организации сотрудничества с представителями работодателей, с государственными службами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной

власти по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Техникума;

– участие совместно с иными структурными подразделениями Техникума в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой;

м) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, а также локальными актами Техникума.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, уставом, локальными актами Техникума, 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. Основными функциями Центра являются:

– организация практик и стажировок студентов и выпускников;

– оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;

– формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление информации выпускникам о вакантных местах работодателей;

– организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);

– обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

– содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;

– консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

– проведение профессионально-ориентируемых мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;

– выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по получаемой специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

– направление отчётов о достижении показателей эффективности деятельности центра, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Республики Татарстан.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководителем Центра является сотрудник Техникума, назначаемый приказом директора.

4.2. Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчётную документацию.

Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

Состав работников Центра определяется приказом директора Техникума ежегодно, утверждается штатным расписанием и структурой.

4.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интерес Техникума и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.4. Руководитель Центра имеет право:

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

– проводить работу по совершенствованию Центра;

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

– контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;

– организовать составление планирующей и отчётной документации по деятельности Центра.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПРАВА СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет

руководитель Центра.

5.2. 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.

5.3. Работники имеют право:

- вносить предложения руководству Техникума о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающимися деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- создавать документы 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 техникума.

6.2. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года, оформляются протоколом.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и размещается на официальном сайте.

7.3. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора Техникума.