


Министерство культуры и духовного развития РС(Я)
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны
Макаровой»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
колледжа
Протокол № 5 от «30» октября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РС(Я) «ЯККиИ им.
А.Д. Макаровой»

З.Н. Никитин



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВ ИМЕНИ АГРАФЕНЫ ДМИТРИЕВНЫ МАКАРОВОЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры (далее – Центр) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны Макаровой» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все специальности Колледжа и разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

1.2.2. Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «о создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010 №ИК-35/03;

1.2.3. «Рекомендаций по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса», направленными Министерством просвещения Российской Федерации Рекомендаций от 21.05.2020 №ГД-500/-5;

1.2.4. Методических рекомендаций по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации 19.08.2021г.

1.2.5. Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20 июля 2015 г. № 06-846

1.2.6. Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны Макаровой».

1.2.7. Иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.3. Центр карьеры создан с целью организации и осуществления деятельности, направленной на организацию профориентационной работы, содействие временной занятости студентов и трудоустройству выпускников.

1.4. Центр является структурным подразделением Колледжа. Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, выделяет штаты, закрепляет помещения, предоставляет компьютерную технику, средства для связи с выходом в Интернет, копировально-множительную технику и мебель.

1.5. Центр Карьеры не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, организацию сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями;

проведение маркетинговых исследований рынка труда, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- 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;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры;
- заключение договоров о сотрудничестве;
- привлечение работодателей к участию в разработке и реализации ОПОП;
- организация мониторинга удовлетворенности потребителей (внешних, внутренних) и заинтересованных сторон;
- ведение информационной и рекламной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей Республики в специалистах, выпускниках Колледжа;
- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений Колледжа, обучающихся, выпускников Колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);
- осуществление сотрудничества с работодателями города и Республики проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
- формирование банка данных вакансий по специальностям Колледжа;
- осуществление мониторинга фактического трудоустройства выпускников после окончания Колледжа;
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- консультирование обучающихся по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;
- организация, проведение производственных практик;
- размещение портфолио обучающихся выпускного и предвыпускного курса в информационных системах;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в
 - первый год и после окончания Колледжа;
- сотрудничество со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями Колледжа, председателями цикловых комиссий, классными руководителями по вопросам деятельности Центра;
- ведение информационной и рекламной деятельности; размещение информации о деятельности Центра на сайте Колледжа;
- размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа;
- проведение мероприятий (дней открытых дверей, встреч студентов с выпускниками Колледжа прошлых лет);
- предоставление информации и аналитических отчетов по различным направлениям деятельности по содействию трудоустройству;
- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного 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 аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- реклама работы Центра с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;
- проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися и абитуриентами, относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

4. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА.

4.1 Общее руководство и ответственность за деятельность Центра осуществляет непосредственно руководитель Центра, назначаемый директором колледжа, на основании Устава колледжа и настоящего Положения.

4.2 Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени Колледжа;
- представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах своей компетенции издавать проекты приказов и распоряжения, давать указания обязательные для всех членов Центра, преподавателей, сотрудников;
- пользоваться печатью и штампами Колледжа;
- организовывать, координировать, контролировать деятельность членов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны Макаровой», Центра, служб, отделов по вопросам касающимся профориентации и трудоустройства выпускников.

4.3 В состав Центра входят: руководитель Центра, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора учебной работе, советник директора по воспитательной работе, руководитель воспитательно-творческого отдела, психолог, председатели цикловых комиссий, руководители базовых организаций, предприятий (по согласованию);

кураторы и мастера выпускных групп, руководители производственной практикой.

5. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ И СОВМЕСТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СЛУЖБАМИ КОЛЛЕДЖА

5.1 Дни карьеры, ярмарки вакансий и так далее;

- Презентации предприятий-работодателей;
- Совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- Организация и составление отчетности (административной, статистической);
- Проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- Тренинги;
- Консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- Осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет.

6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ЦЕНТРА

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора Колледжа.

6.2 Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

6.3 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств имени Аграфены Дмитриевны Макаровой».