

**Частное учреждение профессионального образования
«ТЕХНИКУМ ДИЗАЙНА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ТДИИТ)**

Рассмотрено:
Педагогическим советом техникума
Протокол № 4
«19» августа 2024г.

Утверждаю
Директор ЧУ ПО «ТДИИТ»
З.К. Уруджева
«20» август 2024г



Положение

**о Центре карьеры и содействия трудоустройству выпускников
ЧУ ПО «Техникум дизайна и информационных технологий»**

1. Нормативные основания деятельности

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762, Методическими рекомендациями по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций от 29 января 2024 года

2. Общие положения

2.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра карьеры и содействия

Работа Центра регламентируется директором техникума.

2.2 Цели, задачи деятельности Центра

Основной целью деятельности Центра является эффективное продвижение образовательных услуг ЦПРКА на рынке труда и содействие трудоустройству, адаптации и построению карьеры выпускников посредством создания для них благоприятных условий по направлениям:

1. профориентационная работа для привлечения будущих абитуриентов к получению среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки образовательного учреждения, в том числе Дни открытых дверей, экскурсии, Дни профориентации;

2. проведение профориентационной работы (консультирование, информирование) со студентами всех форм обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

3. индивидуальное консультирование обучающихся и выпускников по личностному росту, профориентации, трудоустройству, развитию профессиональной деятельности и карьеры;

4. содействие организации учебной и производственной практики обучающихся с целью дальнейшего трудоустройства выпускников техникума;

5. проведение организационно-методической работы в области содействия занятости обучающихся и выпускников техникума;

6. решение проблем временного и постоянного трудоустройства обучающихся и выпускников техникума;

7. осуществление партнерского взаимодействия с организациями области, центрами занятости населения, районными и городскими администрациями, кадровыми службами;

8. содействие в проведении научно-исследовательской работы по проблемам профессиональной пригодности, профориентации, профессионального консультирования, профотбора, профессиональной адаптации, трудоустройства и занятости обучающихся и выпускников техникума;

9. ведение информационных баз данных о потребностях организаций области в специалистах и работниках на постоянной и временной основе, обучающихся и выпускниках техникума, желающих трудоустроиться;

10. ведение консультационной, информационно-справочной и рекламной деятельности;

11. сбор и накопление статистических данных о трудоустройстве выпускников, их закрепляемости и карьерном росте;

12. ведение и предоставление отчетности по вопросам занятости обучающихся и трудоустройства выпускников.

2.3 Основными задачами Центра являются:

1. сбор и анализ потребностей организаций и учреждений региона в специалистах - выпускниках образовательного учреждения, исследование спроса на них, как открыто заявленного (объявления, заявки в службе занятости), так и перспективного.

2. работа с обучающимися техникума в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов их профиля, организации психологической поддержки;

разработка действенной рекламы, обеспечивающей информацией о спектре и уровне образовательных услуг образовательного учреждения всех заинтересованных лиц (обучающихся, выпускников образовательного учреждения, потенциальных работодателей и социальных партнеров), посредством участия в профориентационных выставках и слетах области, издания печатной продукции, а также использования электронных ресурсов (в том числе сайта) образовательного учреждения;

3. осуществление сотрудничества с работодателями и социальными партнерами техникума в:
4. формулировании требований квалификационных характеристик и компетенций молодых специалистов;
5. проведении дней открытых дверей, ярмарок вакансий;
6. выявлении потребностей области в педагогических кадрах по специальностям образовательного учреждения,
7. разработке проблематики выпускных квалификационных работ,
8. ведении мониторинга карьеры выпускников.

2.4 Содержание

Содержанием деятельности Центра является исследование спроса и предложений образовательных услуг по профилю образовательного учреждения в регионе, реклама и продвижение образовательного учреждения на рынке образовательных услуг, содействие трудоустройству, адаптации и построению карьеры выпускников образовательного учреждения.

Реклама и маркетинг в системе работы Центра означает переход на рыночно-ориентированное предоставление образовательных услуг образовательного учреждения, а именно:

1. наиболее полное удовлетворение текущего рыночного спроса на услуги среднего профессионального образования по специальности образовательного учреждения;
2. прогнозирование изменений спроса на рынке образовательных услуг и планирование предложения образовательных услуг;
3. повышение экономической эффективности услуг, оказываемых образовательным учреждением;
4. повышение оперативности создания и обновления курсов подготовки и переподготовки персонала в соответствии с рыночной конъюнктурой, формирование корпоративной культуры общения;
5. продвижение на рынке услуг образовательного учреждения;
6. создание системы управления ассортиментом услуг и трудоустройства выпускников образовательного учреждения.

2.5 Состав и структура

Штат Центра утверждается приказом директора техникума на основании представления заместителя директора по учебно-производственной работе и состоит из постоянно работающих образовательном учреждении сотрудников.

В состав Центра входят:

1. заместитель директора по учебно-производственной работе;
2. методист по воспитательной работе;
3. кураторы выпускных групп;
4. секретарь учебной части.

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом техникума.

Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

2.6 Планирование и организация деятельности

Управление Центром включает в себя: анализ, целеполагание, планирование, организацию, контроль и коррекцию деятельности по выявлению и удовлетворению запросов потребителей образовательных услуг с учетом целей и возможностей техникума.

Руководитель Центра, назначаемый директором, осуществляет свои функции на основании Устава техникума и Положения.

Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

Центр совместно с другими подразделениями образовательного учреждения проводит:

1. дни открытых дверей, ярмарки вакансий, вечера встречи выпускников техникума и так далее;
2. мероприятия по направлению выпускников на работу;
3. мероприятия по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (презентации работодателей, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
4. совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
5. анкетирования студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;
6. тренинги;
7. консультации по тактике поиска работы (написанию резюме);
8. анализ и учет результатов трудоустройства и карьерного роста выпускников и студентов техникума.

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора техникума.

2.7 Взаимодействия

Центр в соответствии с Положением строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

Виды деятельности:

1. исследовательская - подготовка и проведение маркетинговых исследований, создание маркетинговой информационной системы (сбор, обработка, хранение и представление информации);
2. коммуникационная - обеспечение взаимодействия между потребителями и производителями образовательных услуг, целенаправленное и комплексное воздействие на внешнюю и внутреннюю среду учреждения для достижения основных стратегических целей и решения оперативных задач.

13. Ответственность и полномочия

Центр отвечает за:

1. информационное обеспечение обучающихся и выпускников в области занятости и трудоустройства;
2. индивидуальную работу с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости; анализ рынка труда и взаимодействие с работодателем;
3. создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
4. своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
5. создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям;
6. участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других рекламных мероприятиях;
7. сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников. Центр имеет полномочия на:
 8. проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
 9. рекламу работы образовательного учреждения с целью выявления потенциальных работодателей и кандидатов для трудоустройства;
 10. проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
 11. поиск мест временного трудоустройства во время обучения обучающихся;
 12. при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства по профилю своей работы.

14. Документирование деятельности и делопроизводство

Центр в соответствии с Положением строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

В случае появления новых нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, кадровых служб, центров занятости и т.д. Центр корректирует свой реестр документов.