


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Совет ГАПОУ МО «МИК»

Председатель

 У.А. Прокопюк

Протокол № 30 от 18.11. 2024г.

Директор
ГАПОУ МО «МИК»
 Т.С. Шатило

Приказ № 25-09 от 18.11. 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Мурманск

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр карьеры (далее-Центр)-структурное подразделение Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский индустриальный колледж» (далее - ГАПОУ МО «МИК»).

1.2 Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в РФ» и иным действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Мурманской области, Уставом ГАПОУ МО «МИК», приказами и распоряжениями директора ГАПОУ МО «МИК», настоящим Положением.

1.3 Центр осуществляет деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ГАПОУ МО «МИК» в соответствии со структурой ГАПОУ МО «МИК», регламентом работы, приказами, указаниями, распоряжениями директора ГАПОУ МО «МИК».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ МО «МИК».

2.2 Прогнозирование рынка труда Мурманской области.

2.3 Развитие сотрудничества с работодателями, бизнес-сообществом с целью решения задач в сфере содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников.

2.4 Оказание консультационных услуг выпускникам, работодателями.

2.5 Содействие профессиональному становлению и трудоустройству выпускников.

2.6 Обучение выпускников планированию профессиональной карьеры и технологии трудоустройства.

2.7 Организация трудоустройства по выпуску студентов колледжа.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1 Формирование банка вакансий на сайте колледжа и группе ВК в открытом доступе для выпускников ГАПОУ МО «МИК».

3.2 Информирование студентов и выпускников колледжа о состоянии и тенденциях рынка труда.

- 3.3 Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями.
- 3.4 Системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных компаний-агрегаторов.
- 3.5 Проведение консультации для выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству.
- 3.6 Организация горячей линии по содействию трудоустройству.
- 3.7 Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещение резюме.
- 3.8 Ведение мониторинга по трудоустройству выпускников ГАПОУ МО «МИК».
- 3.9 Сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости.
- 3.10 Совместно с ЦЗН населения организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников.
- 3.11 Поиск партнеров из числа партнеров-работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников.
- 3.12 Проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников.
- 3.13 Оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости.
- 3.14 Проведение профессиональных консультаций, выявление профессиональных планов и намерений обучающихся.
- 3.15 Проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников.
- 3.16 Направление на обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности.
- 3.17 Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях
- 3.18 Проведение для выпускников колледжа встреч с представителями профессий-специальностей колледжа.
- 3.19 Содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио.

4. ПРАВА

Для выполнения своих функций Центр имеет право:

4.1 Вносить директору колледжа предложения по совершенствованию структуры, форм и методов работы Центра, по развитию материальной базы Центра.

4.2 Запрашивать от структурных подразделений колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1 Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Положением о колледже, настоящим положением.

5.2 Управление Центром осуществляет руководитель.

5.3 Руководитель Центра организует его работу, обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

6.1 Центр отчитывается перед директором колледжа об итогах своей деятельности.

6.2 В установленном порядке предоставляет ежемесячную статистическую отчетность по мониторингу трудоустройства выпускников в Министерство образования и науки Мурманской области.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ЦЕНТРА

7.1 Центр финансируется за счет бюджета ГАПОУ МО «МИК».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

8.1 Центр обеспечивается помещениями для реализации основных задач в соответствии с действующими нормативами.

8.2 Материально-техническая база развивается с учетом внедрения современных компьютерных, телекоммуникационных и программных средств, оргтехники, специального технологического оборудования.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

Ликвидация и реорганизация Центра проводится на основании распоряжения директор ГАПОУ МО «МИК» и в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»



Шатило Г.С.

План работы «Центра карьеры»
ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»
на 2024\2025 учебный год

| № п/п | мероприятия | сроки проведения | участники | ответственные лица |
|-------|---|-----------------------|--|--|
| 1 | Анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих на 2025 год | март-май | Предприятия, организации, ИП Мурманской области | Начальник отдела по СПиТ, заведующие отделениями колледжа, классные руководители групп выпускников |
| 2 | Мониторинг трудоустройства выпускников | Ежемесячно до 5 числа | заведующие отделениями колледжа, классные руководители групп выпускников | Начальник отдела по СПиТ |
| 3 | Заключение договоров по прохождению производственной практики по специальностям и профессиям колледжа | в течение года | Руководители производственной практики | Начальник отдела по СПиТ |
| 4 | Формирование банка вакансий в открытом доступе на сайте колледжа и группе ВК | в течение года | ЦЗН Мурманской области, предприятия, социальные партнеры колледжа | Начальник отдела по СПиТ |

| | | | | |
|----|--|--------------------------------------|---|---|
| 5 | Обновление банка вакансий | в течение года | Заместитель директора по ЦР | Начальник отдела по СПиТ |
| 6 | Проведение тренинговых занятий «Мой карьерный вектор» с обучающимися колледжа | в течение года по отдельному графику | Социальные педагоги колледжа | Заместитель директора по социальной работе и конкурсному движению |
| 7 | Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме | в течение года | Социальные педагоги колледжа | Начальник отдела по СПиТ |
| 8 | Проведение экскурсий на предприятия-социальные партнеры колледжа для обучающихся колледжа | в течение года | Заведующие отделениями колледжа, классные руководители, преподаватели | Начальник отдела по СПиТ |
| 9 | Встречи представителей предприятий-работодателей со студентами колледжа с целью профориентации | в течение года | Заведующие отделениями колледжа, мастера производственного обучения | Начальник отдела по СПиТ |
| 10 | Обучение, в том числе с использованием ресурсов ЦЗН Мурманской области, основам предпринимательской деятельности | по согласованию | ЦЗН Мурманской области | Начальник отдела по СПиТ |