

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗУГРЭССКИЙ ЭНЕРГОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Т.Е. Погонина

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ

Зугрэс, 2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ» регламентирует деятельность Центра карьеры (далее ЦЕНТР КАРЬЕРЫ) в ЗУГРЭССКОМ ЭНЕРГОТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее КОЛЛЕДЖ).

1.2 ЦЕНТР КАРЬЕРЫ осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству обучающихся и выпускников.

1.3 ЦЕНТР КАРЬЕРЫ создаётся путём утверждения постоянного состава работников профессиональной образовательной организации, выполняющих функции ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ, без образования отдельного структурного подразделения.

1.4 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 для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона, утверждённые Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 2024г.;

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).

Положение о КОЛЛЕДЖЕ.

1.5 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 Центра

2.1. Основной целью деятельности ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ 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 ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ КОЛЛЕДЖА являются:

- а) обеспечение сотрудничества КОЛЛЕДЖА с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;

- б) организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;

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

- г) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;

- д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников КОЛЛЕДЖА;

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

- ж) взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социальноориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- з) 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»;

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

к) 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;

л) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами КОЛЛЕДЖА в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

м) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами КОЛЛЕДЖА.

3. Организация деятельности ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

3.1. ЦЕНТР КАРЬЕРЫ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, локальными нормативными актами учредителя и настоящим Положением.

3.2. ЦЕНТР КАРЬЕРЫ осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

3.3. Основными функциями ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ 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 выпускникам информации 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-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;

- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

- направление отчётов о достижении показателей эффективности деятельности ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Донецкой Народной Республики.

4. Управление ЦЕНТРОМ КАРЬЕРЫ и контроль его деятельности

4.1 Руководителем ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ является работник КОЛЛЕДЖА, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2 Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ, готовит отчетную документацию.

ЦЕНТР КАРЬЕРЫ осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками. Состав работников ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ определяется приказом директора КОЛЛЕДЖА ежегодно.

4.3. Лица, входящие в состав ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ, 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, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.5 Руководитель ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ имеет право:

- проводить работу по совершенствованию ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

- контролировать выполнение сотрудниками ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ поставленных задач в установленные сроки;

- организовать составление планирующей и отчётной документации по деятельности ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ.

5. Ответственность и права сотрудников ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несёт руководитель ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ.

5.2. На руководителя ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ по выполнению задач и функций, возложенных на ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Работники имеют право:

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

6. Порядок работы ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

6.1. ЦЕНТР КАРЬЕРЫ организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором КОЛЛЕДЖА.

6.2. Заседания ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ проводятся по необходимости в течение учебного года.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ, 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 КАРЬЕРЫ осуществляется приказом директора КОЛЛЕДЖА.

Разработчик

Заведующий учебно-производственной практикой

Адерихина С.А.

Прошито, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью
6 (шесть) листов
Директор ЗЭТК ДонНТУ
Т.Е. Погонина

