

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФИНАНСОВ»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 С.М. Ким

20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности центра карьеры

Воронеж, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов» (далее – Центр).

1.2. Положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям Центра, правам, обязанностям и ответственности сотрудников Центра.

1.3. Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»
- локальных нормативных актов колледжа.

1.4. Адрес местонахождения Центра: 394026 г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 8.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является трудоустройство выпускников колледжа, их адаптация на рынке труда, а также содействие занятости обучающихся колледжа.

2.2. Задачами работы Центра являются:

- содействие трудоустройству выпускников;
- практическая подготовка на базе профильных организаций;
- организация занятости обучающихся;
- участие в создании механизма мотивации выпускников колледжа.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Центр выполняет следующие функции:

- анализ потребности рынка труда Воронежской области в специалистах, подготовку которых осуществляет колледж, изучение потребности в квалифицированных кадрах предприятий и организаций регионов России;
- формирование базы данных вакансий по профессиям, специальностям и (или) направлениям подготовки обучающихся и выпускников колледжа;
- информирование обучающихся и выпускников колледжа об имеющихся вакансиях;
- формирование банка заявок на выпускников;
- проведение мероприятий с обучающимися и выпускниками колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда, посредством профориентационной работы.
- информирования о тенденциях спроса и предложений на специалистов, подготавливаемых колледжем, организации мероприятий для обучающихся по вопросам профессиональной самопрезентации и адаптации на рынке труда;
- организация и проведение мероприятий, направленных на содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников через организацию ярмарок-вакансий, презентацию предприятий и организаций;
- взаимодействие с образовательными организациями, региональными органами по труду и занятости, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными организациями, объединениями работодателей по организации занятости обучающихся и трудоустройству выпускников;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для

обучающихся и выпускников;

- проведение информационной работы и рекламных кампаний, направленных на построение успешной карьеры обучающихся и выпускников.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Структура Центра определяется реализуемыми функциями, направлениями деятельности, а также условиями и особенностями работ, возложенных на Центр.

4.2. Руководство Центра осуществляет Заместитель директора колледжа по учебной работе.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. В процессе своей деятельности Центр координирует работу по содействию в трудоустройстве и адаптации на рынке труда обучающихся и выпускников.

5.2. Центр:

- проводит встречи с работодателями;
- организует и проводит Дни карьеры;
- создает банк данных выпускников.

5.3. Центр привлекая отделы по связям с общественностью и рекламе:

- оформляет рекламные материалы для организации встреч обучающихся и выпускников с предприятиями и организациями;
- освещает в средствах массовой информации мероприятия по трудоустройству выпускников.

Центр:

- осуществляет долгосрочное и краткосрочное прогнозирование спроса на выпускников колледжа;
- проводит мониторинги потребности в молодых специалистах колледжа и исследования удовлетворенности работодателей качеством подготовки молодых специалистов.

•

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Центр имеет право:

- знакомиться с документацией, связанной с организацией трудоустройства обучающихся и выпускников;
- запрашивать информацию по производственной практике и трудоустройству обучающихся и выпускников;
- разрабатывать и вносить предложения по усовершенствованию системы и мониторинга трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа;
- повышать профессиональное мастерство сотрудников Центра, принимать участие в проведении общероссийских и региональных семинаров и конференций по вопросам труда и занятости обучающихся, выпускников и молодых специалистов.

6.2. Центр обязан:

- своевременно информировать руководство колледжа о положении дел по трудоустройству выпускников, вести текущую документацию и сводную отчетность;
- проводить анализ деятельности Центра и выработать мероприятия, направленные на повышение ее эффективности;

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. На центр карьеры возлагается ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение функций, указанных в настоящем Положении;
- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- соблюдение работниками Центра производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдения правил пожарной безопасности.