



УТВЕРЖДАЮ
Врио директора ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж легкой
промышленности и сервиса»
Н.А. Тимофеева
Приказ № 3.153 от 09.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьерного роста и профессиональной ориентации
Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж лёгкой промышленности и сервиса»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж лёгкой промышленности и сервиса» (далее - ГАПОУ НСО «НКЛП и С») Центра карьерного роста и профессиональной ориентации" (далее ЦЕНТР или ЦКРиПО).

1.2. Непосредственное руководство ЦЕНТРОМ осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора ГАПОУ НСО «НКЛП и С».

1.3. В своей деятельности ЦЕНТР руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации;
- уставом колледжа, локальными актами;
- настоящим положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Главной целью деятельности ЦЕНТРА является содействие трудоустройству выпускников и занятости учащейся молодежи.

2.2. Задачами ЦЕНТРА являются:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда, об актуальных вакансиях;
- психологическая поддержка выпускников, в том числе тренинги;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- построение траектории профессионального развития выпускника;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий, дней карьеры для обучающихся и выпускников;

- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений о социальном партнерстве, в том числе по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, заключения целевых договоров об обучении;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий, содействие проведению собеседований.

2.3. В состав ЦКРиПО входят заведующий многофункциональным центром прикладных квалификаций, заведующий учебно-производственными мастерскими, педагог-психолог. К деятельности ЦКРиПО привлекаются педагогические работники, кураторы групп, в том числе выпускных.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

3.1. В целях содействию трудоустройства выпускников ежегодно создается комиссия по содействию трудоустройства выпускников (далее - комиссия), в состав которой также входят кураторы выпускных групп. Состав комиссии утверждается приказом директора.

Распределение выпускников комиссией осуществляется **не позднее чем за две недели** до окончания выпускниками образовательной организации.

По результатам распределения выпускникам, не позднее даты получения диплома об окончании образовательной организации, выдаются направления для трудоустройства по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. При проведении распределения выпускников комиссией учитываются:

- 1) средний балл диплома об окончании образовательной организации (предварительная оценка);
- 2) активное участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, культурно-массовых, спортивных и других мероприятиях;
- 3) отношение к категориям лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Выпускник вправе отказаться от получения направления для трудоустройства. Отказ выпускника от получения направления для трудоустройства оформляется в письменном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.4. ЦКРиПО проводит сбор и обобщение информации о приеме на работу выпускников, получивших направление для трудоустройства, в течение двух месяцев с даты их выдачи.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Руководитель и сотрудники ЦКРиПО имеют право:

- знакомиться с проектами решений администрации, касающихся деятельности ЦКРиПО;
- запрашивать у заместителей директора необходимую информацию, материалы, документы;
- сотрудничать с администрацией колледжа по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности ЦКРиПО;
- использовать материально-техническую базу колледжа для проведения мероприятий ЦКРиПО;

- вносить предложения на рассмотрение администрации;
- осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений колледжа.

4.2. Руководитель и сотрудники ЦКРиПО обязаны:

- добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать квалификацию по направлениям деятельности ЦЕНТРА.

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса», протокол № 1 от 05 сентября 2022 года.