

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАЛОГО БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ НКМБ

А.С. Евтеев
«26» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Нижегородский колледж малого бизнеса»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский колледж малого бизнеса» («далее – Центр карьеры»). Центр карьеры не является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский колледж малого бизнеса» (далее - Колледж).

1.2 Центр карьеры создан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» письмом № 05.09-08/12 от 07.09.2012 № 05.09-08/12г КЦСТ Министерства образования и науки Российской Федерации о работе «Служб содействия трудоустройству выпускников».

1.3. Официальное наименование:

полное: Центр карьеры Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский колледж малого бизнеса»

сокращенное: «Центр карьеры»

1.4. Фактический адрес Центра карьеры: 603162, г. Нижний Новгород, ул. Маршала Малиновского, д.1

Телефон: 8 (831) 467-21-41, nkbs@mts-nn.ru

2. Задачи и направления деятельности Центра карьеры

2.1. Главной задачей деятельности Центра карьеры является содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения цели Центр карьеры осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения;
- сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- создание условия для трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности центра;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройства выпускников;
- проведение открытых мероприятий (ярмарок вакансий, встреч с выпускниками колледжа прошлых лет, встреч с работодателями, организация и проведение экскурсий на предприятия работодателей и т.д.

3. Функции Центра карьеры

3.1. Сбор и анализ информации о рынке труда;

3.2. Содействие в подборе базы для прохождения производственной практики на предприятиях, в организациях и фирмах города.

3.3. Информирование обучающихся о вакансиях.

3.4. Размещение материалов по вопросам трудоустройства на официальной странице В контакте https://vk.com/sluzhba_stv.

3.5. Оказание методической помощи обучающимся и выпускникам по вопросам временной занятости и трудоустройству, по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях.

3.6. Информирование обучающихся о возможностях дополнительного образования по специальности.

4. Организация деятельности Центра карьеры

4.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.2. Руководителем Центра карьеры является Руководитель отдела производственного обучения и трудоустройства.

4.3. В состав Центра карьеры входят: заместитель директора по учебно-производственной работе, руководитель отдела производственного обучения и трудоустройства, заведующий отделением по практикам, социальный педагог, тьютор, педагог-психолог.

4.4. Ежегодно в учебно-производственном отделе формируется план работы Центра карьеры.

4.5. Учебно-воспитательных отдел в рамках взаимодействия с Центром карьеры проводит индивидуальные и групповые консультации с обучающимися, направленные на профориентацию, составление резюме, подготовке к прохождению собеседований.

4.6. Сотрудники Центра карьеры отражают свою деятельность на официальной странице В контакте https://vk.com/sluzhba_stv.

4.7. Центру карьеры предоставляется право:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по направлениям деятельности центра;

- готовить организационные и отчетные документы по направлениям деятельности центра.