

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ «ЧГКЭ»	Идентификатор документа	
			страница 1 из 9	

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «28» 08. 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧГКЭ»
_____ М.Ш.Дебиев
01.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре карьеры Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный колледж экономики»

Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры (далее - Центр) государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский государственный колледж экономики» (далее - Колледж).

1.2 Центр карьеры Колледжа является его структурным подразделением.

1.3 Работа Центра регламентируется приказами директора Колледжа и рекомендациями Базового центра карьеры (БЦК).

1.4 Деятельность Центра курирует заведующий отделом производственной практики. Состав и руководителя Центра определяет и назначает директор Колледжа.

1.5 Сферой деятельности Центра является содействие трудоустройству студентов и выпускников Колледжа, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

1.6 Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 №27Э-ФЗ (ред. от 17.02.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Решением Коллегии Рособразования от 23.11.2004 № 4 «О занятости, трудоустройству самостоятельности молодых граждан»;
- Федеральными государственными стандартами;
- Уставом колледжа;
- Приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Настоящим Положением и другими нормативными актами локального характера.

Основные цели и задачи

2.1 Основной целью создания Центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ «ЧГКЭ»	Идентификатор документа	
			страница 2 из 9	

профессиональная ориентация выпускников Колледжа;
 повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников Колледжа о состоянии рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
 взаимодействие с местными органами власти, с территориальными органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
 сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Колледжа;
 оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебными планами по специальностям;
 социально-правовое просвещение и информирование студентов и выпускников Колледжа при планировании стратегии профессиональной карьеры;
 содействие личностному развитию студентов и выпускников Колледжа и их участию в различных мероприятиях, проводимых Министерством образования и науки Чеченской Республики, Министерством просвещения Российской Федерации, общественными организациями Чеченской Республики, организациями профессионального образования, государственными и муниципальными организациями республики.

2.2 Основные функции Центра:

анализ потребностей организаций и учреждений города и республики в специалистах, выпускниках Колледжа;
 работа со студентами и выпускниками Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
 разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, студентов и выпускников Колледжа и работодателей данными о рынке труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);
 осуществление сотрудничества с работодателями республики для повышения эффективности трудоустройства выпускников (участие на ярмарках вакансий, презентаций профессий и специальностей, постоянные контакты с работодателями, заключение договоров с работодателями на подготовку специалистов, продвижение на рынок труда выпускников и направлений подготовки);
 ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
 формирование банка данных вакансий по специальностям и формирование базы данных выпускников Колледжа;
 организация, проведение производственных практик;
 организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников Колледжа;

2.3 Основные задачи Центра карьеры:

анализ информации о рынке труда Чеченской Республики;

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ «ЧГКЭ»	Идентификатор документа	
			страница 3 из 9	

бор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
 одготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению
 эффективности трудоустройства выпускников;
 рганизация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и
 предприятий республики (разработка и направление писем, предложений предприятиям
 (организациям) различных организационно-правовых форм);
 рождение различных мониторинговых операций для выявления
 востребованности выпускников Колледжа на рынке труда Чеченской Республики;
 бработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения
 выпускников по местам предположительного трудоустройства;
 одействие в подборе базы для прохождения производственной (профессиональной)
 практики на предприятиях, в организациях и фирмах республики, содействие
 трудоустройству и вторичной занятости студентов и выпускников Колледжа;
 нформирование студентов и выпускников Колледжа о вакансиях, предлагаемых кадровыми
 агентствами, агентствами по трудоустройству, ведомствами и организациями,
 предприятиями и фирмами различной формы собственности;
 естирование студентов и выпускников Колледжа с целью выявления личностных и
 профессиональных качеств;
 едение страницы на официальном сайте Колледжа в сети интернет, размещение материалов
 по вопросам трудоустройства;
 азработка индивидуальных перспективных планов профессионального развития
 выпускников;
 участие в реализации федеральных и региональных программах содействия занятости и
 трудоустройству молодежи.

рганизация деятельности Центра карьеры

3.1 Центр строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе заключенных Колледжем договоров.

3.2 Центр строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений Колледжа, студенческим советом, а также с государственными службами занятости населения, потенциальными работодателями и профессиональными организациями.

Центр совместно с другими структурными подразделениями Колледжа проводит следующие мероприятия:

- стречи с представителями предприятий-работодателей;
- резентации предприятий-работодателей;
- овещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- рганизация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме и т.д.).

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ «ЧГКЭ»	Идентификатор документа	
			страница 4 из 9	

абота со студентами и выпускниками:

- информирование студентов и выпускников о тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

остав Центра и контроль ее деятельности

4.1 Состав Центра утверждается приказом директора Колледжа и состоит из административных сотрудников и преподавателей Колледжа.

4.2 Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании данного Положения.

4.3. Руководитель Центра имеет право действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных в соответствии с Положением о ЦК.

4.4 Члены Центра карьеры осуществляют свои функции на основании Положения о ЦК и 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.

орядок работы Центра

5.1 Работа Центра осуществляется по плану, утвержденному приказом директора Колледжа. План работы составляется на учебный год.

5.2 Центр заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3 Заседание Центра считается правомочным, если на нем присутствуют все члены. Решения принимаются большинством голосов.

5.4 Повестка заседания Центра утверждается непосредственно в день заседания.

5.5 Решения Центра оформляются протоколом. Протокол заседания Центра подписывается председателем и ответственным секретарем.

5.6 Кураторы учебных групп, входящие в состав Центра, в период с 1 сентября учебного года выпускного курса заполняют Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (*Приложение 2*).

5.7 В период до 20 числа каждого месяца отчетного года кураторы выпускных групп, входящие в состав Центра, предоставляют отчеты о фактическом трудоустройстве выпускников в каждой выпущенной в отчетном году группе (*Приложение 1*).

5.8 Мониторинг по трудоустройству выпускников ежемесячно до 25 числа подается в Базовый центр карьеры (БЦК) Чеченской Республики.

истема мониторинга трудоустройства выпускников

6.1 Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных специальностей в Чеченской Республике.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ «ЧГКЭ»	Идентификатор документа	
			страница 5 из 9	

6.2 Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

бор и обобщение информации о состоянии трудоустройства выпускников;
нализ основных показателей трудоустройства;
нализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессиональной подготовки в Колледже.

6.3 Основными задачами для достижения поставленных целей являются:
олучение и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников;
птимизация информационных потоков по мониторингу трудоустройства выпускников;
воевременное выявление изменений в мониторинге трудоустройства выпускников и внесение коррективов в годовой план работы Колледжа.
ониторинг трудоустройства выпускников в Колледже проводится через систему необходимой статистической отчетности, сбор и анализ информации по занятости выпускников, проведение опросов, анкетирования и оценки трудоустройства выпускников.

сновные принципы проведения мониторинга:
остоверность;
ктуальность;
динство;
оступность.

6.6 Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:
ормирование банка данных по трудоустройству выпускников (путем заполнения анкет, составления резюме, создание и периодического обновления электронной базы данных);
ониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников проводится в течение двух лет;
нализ и оценка эффективности процесса трудоустройства выпускников;
знакомление выпускников с вакансиями, предлагаемых работодателями;
рганизация различных мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускника (ярмарка вакансий, дни карьеры молодых специалистов, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.).

6.7 Инструментарий для мониторинга трудоустройства выпускников включает:
нкетирование (письменное/устное);
ичные встречи, беседы по телефону, через электронную почту.

6.8 Форма и сроки предоставляемой отчетности по мониторингу трудоустройства выпускников:
просные формы заполняются участниками мониторинга в электронном виде согласно форме, разработанной ЦК ЧГКЭ;
тчет подается до 20 числа каждого месяца.

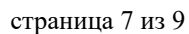
	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ «ЧГКЭ»	Идентификатор документа	
			страница 6 из 9	

онтроль и хранение информации

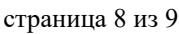
7.1 Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заведующий практической подготовкой.

7.2 Информация, собранная в ходе анкетирования, хранится в электронном виде и дублируется на бумаге.

7.3 Срок хранения данных по мониторингу трудоустройства выпускников колледжа составляет 2 (два) года.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ



Конец документа

