**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:**

Ученым советом Академии Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГА»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.М.Кочкаров

Протокол № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре карьеры, психологической помощи и сопровождения инклюзивного образования**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**

**«Северо-Кавказская государственная академия»**

Черкесск, 2022г.

1. **Назначение и область применения**
   1. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра карьеры, психологической помощи и сопровождения инклюзивного образования (далее- Центр, ЦКПМиСИО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее-СКГА, Академия), устанавливает требования к структуре, целям, задачам Центра, правам, обязанностям и ответственности руководителя Центра.
   2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;
* Указ Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
* Устав ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия»;
* иными федеральными и локальными нормативными правовыми актами.

**2. Общие положения**

2.1. Центр карьеры, психологической помощи и сопровождения инклюзивного образования является структурным подразделением СКГА, подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике, действует на основании настоящего Положения.

2.2.Возглавляет работу Директор Центра, назначенный приказом ректора Академии в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3.Настоящее положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Академии.

2.4.Официальное наименование центра:

* полное: Центр карьеры, психологической помощи и сопровождения инклюзивного образования;
* сокращенное: ЦКПМиСИО.

Фактический адрес центра: г.Черкесск, ул.Ставропольская 36,СКГА корпус 1.

**3.Цели и задачи деятельности Центра**

3.1. Целью деятельности Центра является:

– содействие трудоустройству выпускников, выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ Академии, адаптация их на рынке труда;

– создание специальных условий, направленных на обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров из числа инвалидов и лиц с ограничением возможности здоровья (далее – ОВЗ ) по всем направлениям подготовки (специальностям) академии с соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;

- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, а также инвалидов и лиц с ОВЗ.

Работа Центра направлена на объединение усилий всех подразделений Академии, взаимодействие с местными органами власти, предприятиями и организациями для достижения эффективного содействия трудоустройству обучающихся и выпускников.

3.2.Задачами работы Центра являются:

* анализ потребностей предприятий и организаций Карачаево-Черкесии в специалистах-выпускниках Академии, прогноз спроса и предложения на рынке труда, систематизация сведений о тенденциях спроса на специалистов;
* заключение соглашений о сотрудничестве с предприятиями и организациями;
* организация профориентационных мероприятий с привлечением работодателей, предоставление обучающимся объективной информации о состоянии рынка труда и происходящих на нем изменениях;
* содействие трудоустройству выпускников, в том числе обучающихся по договорам о целевом обучении, выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
* информирование предприятий и организаций о возможности целевой подготовки специалистов, условиях и квоте целевого приема;
* проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
* проведение мониторинга трудоустройства выпускников, в том числе обучавшихся по договорам о целевом обучении;
* проведение мониторинга трудоустройства выпускников инвалидов и лиц с ОВЗ;
* взаимодействие с местными органами власти**,** в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными, студенческими, молодежными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
* организация комплекса мероприятий для психологического сопровождения обучающихся в процессе их социально-психологической адаптации в вузе;
* оказание психологической помощи обучающимся, имеющим проблемы в обучении, в личностной сфере, межличностных отношениях, педагогическом общении и психологическом самочувствии;
* участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти;
* оказание консультативно- информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов;
* содействие созданию условий для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ по программам довузовского, дополнительного и высшего образования;
* содействие реализации системного образовательно-реабилитационного подхода к непрерывному инклюзивному профессиональному образованию инвалидов и лиц с ОВЗ на базе академии, начиная с довузовской подготовки;
* содействие реализации межведомственного взаимодействия, в т.ч. с образовательными организациями, учреждениями начального и среднего профессионального образования региона для обеспечения качества, доступности и непрерывности процесса образования инвалидов и лиц с ОВЗ.

1. **Права**

ЦКПМиСИО имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Академии:

4.1.Проводить семинары, конференции, выставки, ярмарки вакансий, дни карьеры и иные профориентационные мероприятия.

4.2.Принимать участие в производственных собраниях, совещаниях, заседаниях, проводимых руководством Академии в части трудоустройства и мониторинга выпускников.

4.3.Разрабатывать и вносить предложения по усовершенствованию системы трудоустройства выпускников.

4.4.Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии информацию для выполнения возложенных на ЦКПМиСИО задач и функций.

4.5.Пользоваться для выполнения задач ЦКПМиСИО оборудованием, библиотекой и информационными ресурсами Академии**.**

1. **Ответственность**

5.1.Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение ЦКПМиСИО задач, указанных в настоящем Положении, несет Директор ЦКПМиСИО.

5.2.На Директора ЦКПМиСИО возлагается персональная ответственность за:

* организацию деятельности ЦКПМиСИО по выполнению целей и задач, возложенных на ЦКПМиСИО;
* организацию в ЦКПМиСИО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Академии правилами и инструкциями;
* соблюдение сотрудниками ЦКПМиСИО производственной дисциплины;
* обеспечение сохранности имущества, находящегося в ЦКПМиСИО, и соблюдения правил пожарной безопасности;
* ответственность сотрудников ЦКПМиСИО устанавливается согласно должностным инструкциям.

1. **Взаимоотношения (служебные связи)**

Для выполнения задач и реализации прав ЦКПМиСИО взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Академии и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 1.

**Таблица 1. Взаимоотношения и связи подразделения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование подразделения /или  должностные лица | Получение | Предоставление |
| Ректор | Приказы, распоряжения | Отчеты о деятельности ЦКПМиСИО |
| Проректоры | Приказы, распоряжения, письма | Служебные записки, отчеты |
| Правовое управление | Завизированные договоры, соглашения о сотрудничестве, положения | Проекты договоров, соглашения о сотрудничестве, положения |
| Учебно- методическое управление |  | Служебные записки |
| Информационно-техническое управление |  | Заявки на обслуживание корпоративной сети и ПК, заявки на предоставление мультимедийных аудиторий |
| Управление контроля качества образования | Документы, служебные записки | Служебные записки |
| Институты Академии | Служебные записки | Служебные записки |
| Предприятия и организации | Письма, заявки на специалистов, сведения о вакансиях, сведения о выпускниках академии | Письма, запросы о количестве работающих выпускников, форма договора о сотрудничестве, форма заявки на выпускников |

**7.Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение о Центре карьеры, психологической помощи и сопровождения инклюзивного образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо - Кавказская государственная академия» принимается Ученым советом Академии.

7.2.Срок действия данного Положения прекращается с момента принятия Ученым советом и утверждения ректором Академии нового Положения.

7.3.Изменение наименования Академии, а также смена ректора Академии не прекращает действие настоящего Положения.

7.4.Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Академии и утверждаются приказом ректора.

Разработано:

Директор Центра карьеры, И.А-А.Джазаева

психологической помощи и

сопровождения инклюзивного образования

Согласовано:

Проректор по учебной работе Г.Ю. Нагорная

Проректор по

молодежной политике Э.Н. Дармилова

Начальник ПУ О.М. Мамбетова

Председатель Студенческого

совета академии Д. Р. Шидаков