



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Положение о Центре карьеры, психологической помощи и сопровождения
инклюзивного образования

ПРИНЯТО:

Ученым советом Академии

«__» _____ 2022г.

Протокол № ____

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «СевКавГА»

_____ Р.М.Кочкаров

«__» _____ 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

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра карьеры, психологической помощи и сопровождения инклюзивного образования (далее- Центр, ЦКПиСИО) 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.

1.2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «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: ЦКПиСИО.

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 соответствием 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.

4.Права

ЦКППиСИО 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 ЦКППиСИО задач и функций.

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

5. Ответственность

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

5.2. На Директора ЦКППиСИО возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности ЦКППиСИО по выполнению целей и задач, возложенных на ЦКППиСИО;

– организацию в ЦКППиСИО оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Академии правилами и инструкциями;

– соблюдение сотрудниками ЦКППиСИО производственной дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в ЦКППиСИО, и соблюдения правил пожарной безопасности;



–ответственность сотрудников ЦКППиСИО устанавливается согласно должностным инструкциям.

6.Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения задач и реализации прав ЦКППиСИО 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 ЦКППиСИО
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 -



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Положение о Центре карьеры, психологической помощи и сопровождения
инклюзивного образования

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.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Положение о Центре карьеры, психологической помощи и сопровождения
инклюзивного образования

Разработано:

Директор Центра карьеры,
психологической помощи и
сопровождения инклюзивного образования

И.А-А.Джазаева

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