

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
БПОУ «Усть-Заостровский СТ»
Протокол № 4 от «22» мая 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом БПОУ «Усть-Заостровский СТ»
от «23» мая 2025г. № 177

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре карьеры БПОУ «Усть-Заостровский СТ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры БПОУ ОО «Усть – Заостровский сельскохозяйственный техникум».

1.2 Центр карьеры БПОУ ОО «Усть – Заостровский сельскохозяйственный техникум» реализует задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации (далее – ЦК техникума).

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

✓ Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

✓ методические рекомендации по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г.

№ ГД500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

✓ Методических рекомендаций для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05),

✓ Устав БПОУ ОО «Усть – Заостровский СТ».

1.4 ЦК работает во взаимодействии с Центром опережающей профессиональной подготовки (далее ЦОПП) Омской области по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с ЦОПП, является руководитель ЦК.

2. Цели и задачи Центра карьеры

2.1 Основной целью деятельности ЦК является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников техникума в соответствии с освоенной специальностью среднего профессионального образования.

2.2 Направления работы ЦК техникума:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников техникума;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников;
- подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;

- организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);
- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку обучающихся и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3. Основными задачами Центра карьеры техникума являются:

2.3.1 аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление обучающихся, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с ЦООП и др.);
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.3.2 информационное:

- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, обучающихся сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа-табло на территории образовательной организации;
- консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;
- предоставление информации в ЦОПП Омской области в соответствии со сферой деятельности (ведения).

2.3.3 организационное:

- формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках профессиональных сообществ. Создание сообществ при центрах карьеры из числа заинтересованных обучающихся, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;
- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников техникума навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;
- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом, специальности;
- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества техникума с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых профессиональной образовательной организацией образовательных программ;
- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и

должностными лицами профессиональной образовательной организации мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство обучающихся и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

- организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, студенческих лидеров, преподавателей, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций;

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума во взаимодействии с ЦОПП, органами государственной власти Омской области и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

- оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам техникума содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);

- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости;

- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1 ЦК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Омской области, локальными актами техникума и настоящим Положением.

3.2 ЦК осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководителем ЦК является работник техникума, назначаемый приказом директора техникума, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2 Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания ЦК, готовит отчетную документацию.

Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора,

заведующим по практике, педагогическими работниками, кураторами техникума, социальным педагогом, педагогом-психологом.

Состав сотрудников Центра определяется приказом директора.

4.3 Руководитель Центра обеспечивает:

- проведение работы по совершенствованию Центра;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра;
- контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

4.4 Сотрудники центра обеспечивают:

- взаимодействие с партнерами Центра;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.
- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию экскурсий по профориентации.

4.5 Заведующий производственной практикой

- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со обучающимися и выпускниками по вопросам трудоустройства;
- организует деятельность по заключению договоров о целевом обучении с отраслевыми партнерами;
- участие в проведении профориентационной работы среди обучающихся и выпускников техникума;
- участие в проведении встреч и выпускников техникума, в т.ч. инвалидов и лиц с ОВЗ с работодателями;
- информирование о фактическом трудоустройстве выпускников.

4.6 Кураторы групп осуществляют:

- Обеспечение связи с выпускниками для уточнения их фактического трудоустройства и своевременное информирование руководителя центра карьеры;
- информирование выпускников о вакансиях;
- участие в организации и проведении предварительного трудоустройства выпускников;
- содействие в формировании обучающимися и выпускниками портфолио;
- реализацию проектов, направленных на содействие занятости выпускников.

4.7 Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;
- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;
- оказание психологической помощи;
- проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков 4-к.

4.8 Социальный педагог обеспечивает:

- проведение индивидуальных бесед с выпускниками, относящимися к категории обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- содействие в трудоустройстве выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

- участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства;
- сопровождение выпускников, относящихся к категории обучающихся из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ОВЗ.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

5.1 На руководителя ЦК возлагается ответственность за:

- организацию деятельности ЦК по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.2 Руководитель ЦК имеет право:

- действовать от имени техникума, представлять интересы ЦК в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства обучающихся и выпускников;
- на получение от всех структурных подразделений техникума информации, необходимой для обеспечения работы ЦК;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом техникума, иными локальными нормативными актами техникума.

5.3 Сотрудники ЦК имеют право:

- пользоваться имеющейся в техникуме учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений техникума для осуществления своей профессиональной деятельности;
- вносить предложения руководству техникума о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися их деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

5.4 Сотрудники ЦК карьеры обязаны:

- отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности ЦК, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

6. Порядок работы Центра карьера

6.1 Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором техникума.

6.2 Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников техникума с членами ЦК, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ПОО и размещается на официальном сайте.

7.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора техникума.

7.3 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором техникума.