Филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Черногорский горно-строительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ
_____Н.И.Бешенов

Приказ №87 от «13» 05 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ФИЛИАЛА ГБПОУ РХ «ЧЕРНОГОРСКИЙ ГОРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

г.Абаза, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры филиала ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум», (далее- филиал Техникума)
1.2. Центр карьеры - структурное подразделение филиала ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум» реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации (далее - Центры карьеры)
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. № ГД- 500/05, 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).

Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Черногорский горно - строительный техникум».

1.3. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром содействия трудоустройству выпускников по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятия и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором ответственным за взаимодействие с базовым центром является руководитель Центра карьеры.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства, обучающихся и выпускников филиала Техникума в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Направления работы Центра карьеры:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников профессиональной образовательной организации;

- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;

- создание и ведение базы резюме обучающихся и выпускников (с их согласия);

- 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 являются:

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества филиала 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 филиалом Техникума образовательных программ;

- организация временной занятости и стажировок, обучающихся и выпускников.

- подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам филиала Техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников филиала Техникума навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

- оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами филиала Техникума мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство обучающихся и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском не трудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности.

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

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

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами филиала Техникума мер по формированию предпринимательских компетенций.

- 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;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами филиала Техникума во взаимодействии с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъекта Российской Федерации 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;

- предоставление Базовому центру карьеры субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой ведения;

- оказание иным структурным подразделениям и должностными лицам филиала 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 и др.);

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами филиала техникума.

3. Организация деятельности

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, актами организации и настоящим Положением.

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

4. Управление и контроль деятельности

4.1. Руководителем Центра карьеры является работник филиала Техникума, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры: разрабатывает годовые планы работы, проводит заседания Центра карьеры, назначает ответственных исполнителей для подготовки отчетной документации.

4.3. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

4.4. Состав работников Центра карьеры определяется приказом директора филиала Техникума ежегодно.

4.5. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы филиала Техникума и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.6. Руководитель Центра карьеры обеспечивает:

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

5. Ответственность и права сотрудников

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром карьеры требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра карьеры.

5.2. На руководителя возлагается персональная ответственность за:

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

5.3. Работники имеют право:

- вносить предложения руководству филиала Техникума о совершенствовании работы Центра карьеры;
- знакомиться с проектами решений руководства филиала Техникума, касающимися их деятельности;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

6. Порядок работы

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

6.2. Заседания проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра карьеры, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора филиала Техникума и размещается на официальном сайте.

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

Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется директором филиала Техникума.