Кировское областное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Уржумский аграрно-технический техникум»
(КОГПОАУ УАТТ)

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
Протокол № 4
от «14» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОАУ УАТТ
_____Л.Н. Просвирякова
Приказ № 79-д от 14.05.2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры
Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Уржумский аграрно-технический техникум» (КОГПОАУ УАТТ)

Уржум 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Уржумский аграрно-технический техникум» (КОГПОАУ УАТТ). Центр карьеры – структурное подразделение, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников КОГПОАУ УАТТ (далее техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2020 № ГД-500/05, от 19.08.2021 № АБ-1282/05, от 29.01.2024 № 05-521), методическими рекомендациями 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 06.11.2024 № ИШ-890/05).

1.3. Центр карьеры КОГПОАУ УАТТ (далее – Центр карьеры) работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры профессиональных образовательных организаций Кировской области (далее – Базовый центр карьеры) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и др.

1.4. Координатором, ответственным за взаимодействие с Базовым центром карьеры, является руководитель Центра карьеры.

2. Цели и задачи деятельности Центра карьеры

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников 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 техникума;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;
- создание и ведение базы резюме студентов 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, дни карьеры, встречи 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 студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3. Основными задачами Центра карьеры являются:

2.3.1. Аналитические:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с Базовым центром карьеры, органами исполнительной власти и др.);

- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;

- 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. Информационные:

- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа-табло на территории техникума;

- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;

- 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 в Базовый центр карьеры информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

2.3.3. Организационные:

- 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 студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач Центра карьеры;

- формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив. Использование возможностей социальной сети «SkillsNet» для формирования условий проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников, включая информирование студентов и выпускников о возможностях социальной сети «SkillsNet» при необходимости;

- 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;

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

- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов, в том числе командные форматы трудоустройства в сферы сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и др.);

- 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 техникумом образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов 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 техникума мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума во взаимодействии с Базовым центром карьеры, органами государственной власти 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 государственными учреждениями службы занятости;

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

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, а также локальными нормативными актами техникума.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1. Центр Карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, локальными актами техникума и настоящим Положением.

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

4. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

4.1. Руководителем Центра карьеры является работник профессиональной образовательной организации, назначаемый приказом директора профессиональной образовательной организации, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

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

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

4.4. Рекомендуемая структура Центра карьеры: руководитель Центра карьеры, специалист содействия трудоустройству, специалист профориентации, ведущий специалист, педагог-психолог.

4.5. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы профессиональной образовательной организации 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:

сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;

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 выполнения сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;

составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

4.7. Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

взаимодействие с партнерами Центра карьеры;

формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;

подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.

4.8. Специалист профориентации обеспечивает:

составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;

групповые тренинги, индивидуальную работу;

организацию экскурсий по профориентации.

4.9. Ведущий специалист Центра карьеры обеспечивает:

функционирование Центра карьеры;

планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;

проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;

ведение отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

4.10. 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.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

5.2. На руководителя Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

организацию деятельности Центра карьеры 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, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3 Руководитель Центра карьеры имеет право:

действовать от имени профессиональной образовательной организации, представлять интересы Центра карьеры в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;

на получение от всех структурных подразделений профессиональной образовательной организации информации, необходимой для обеспечения работы Центра карьеры;

осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом профессиональной образовательной организации, иными локальными нормативными актами профессиональной образовательной организации.

Права и обязанности сотрудников Центра карьеры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом профессиональной образовательной организации, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка профессиональной образовательной организации и другими нормативными документами профессиональной образовательной организации.

5.4 Сотрудники Центра карьеры имеют право:

пользоваться имеющейся в профессиональной образовательной организации учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений профессиональной образовательной организации для осуществления своей профессиональной деятельности;

вносить предложения руководству профессиональной образовательной организации о совершенствовании работы Центра карьеры;

знакомиться с проектами решений руководства профессиональной образовательной организации, касающимися их деятельности;

получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

5.5. Сотрудники Центра карьеры обязаны отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра карьеры, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

6. Порядок работы Центра карьеры

6.1. Центр карьеры организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором профессиональной образовательной организации.

6.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором профессиональной образовательной организации и размещается на ее официальном сайте.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора профессиональной образовательной организации.

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется директором профессиональной образовательной организации.