



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД - 01.02.50

Положение о Центре карьеры ГБПОУ «КОРПК»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «КОРПК»
С.Ю. Гончарова
(приказ № 38 от «14» апреля 2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры ГБПОУ «КОРПК»

УД-01.02.50 - 25

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Преподаватель	Ю. А. Носкова	
Проверил	Заместитель директора	А. А. Боженко	
Версия: 1.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки</small>	КЭ: _____	УЭ: _____

Стр. -5

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее – Положение, Центр карьеры).

1.2. Центр карьеры – структурное подразделение образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее - колледж).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

Планом мероприятий по реализации Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 № 3581-р;

Методическими рекомендациями 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);

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 ноября 2024 г. № ИШ-890/05);

Уставом колледжа и иными локальными нормативными документами.

1.4. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

1.5. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры профессиональных образовательных организаций (далее - БЦК ПОО) Пермского края по основным вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа.

Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК ПОО, является руководитель Центра карьеры.

2. Цели, задачи и направления деятельности Центра карьеры

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии со специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Основными задачами Центра карьеры являются:

- 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 БЦК, РОИВ 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 колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

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

- 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 БЦК ПОО Пермского края информации в соответствии со сферой деятельности;

- 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 Центре карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач Центра карьеры;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников колледжа 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 специальности;

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества колледжа 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 колледжем образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа 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 колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с БЦК ПОО, 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;

- оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройстве 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;

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами колледжа).

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

2.4. Основные направления деятельности:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников колледжа;
- 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, 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 студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

3. Управление Центром карьеры и контроль деятельности

3.1. Руководителем Центра карьеры является работник, назначаемый приказом директора колледжа, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

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

3.3. Руководитель Центра карьеры:

- осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками колледжа;
- обеспечивает взаимодействие с партнерами Центра;
- формирует банк вакансий и поддерживает его в актуальном состоянии;
- ведет профориентационную работу и подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;
- планирует мероприятия по маршрутизации выпускников;
- проводит индивидуальную работу со студентами и выпускниками колледжа.

3.4. Заместитель директора по направлению деятельности:

- на время отсутствия руководителя Центра карьеры выполняет его обязанности;
- проводит анализ работы Центра карьеры и выявляет основные проблемы;
- контролирует исполнение структурными подразделениями профориентационной работы в соответствии с утвержденным планом;
- принимает отчет от руководителя Центра карьеры о проделанной работе.

3.5. Результаты деятельности Центра карьеры заслушиваются на заседаниях научно-методического совета или педагогического совета колледжа.

4. Ответственность и права руководителя Центра карьеры

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

4.2. На руководителя Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра 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;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

4.3. Руководитель Центра карьеры имеет право:

– действовать от имени колледжа, 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 колледжа информации, необходимой для обеспечения своей работы;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

5. Порядок работы Центра карьеры

5.1. Центр карьеры организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

5.2. Центр карьеры в течение учебного года:

проводит опрос и анализирует профессиональные намерения выпускников; формирует пофамильные списки обучающихся, требующих индивидуального подхода: дети-сироты и лица из их числа, лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, находящиеся под риском не трудоустройства;

проводит с выпускниками мастер-классы и тренинги по вопросам составления и размещения резюме, по подготовке к собеседованию;

формирует чаты в мессенджерах по трудоустройству выпускников;

совместно с центрами занятости населения и работодателями-партнерами формирует базу вакансий, соответствующих освоенным выпускниками профессиям и специальностям;

предоставляет информацию о вакансиях выпускникам;

приглашает представителей работодателей на дни открытых дверей и организуют групповые собеседования.

5.3. Центр карьеры прорабатывает вопрос максимального трудоустройства выпускников до окончания обучения, в том числе перевод на индивидуальный учебный план, заключение договора о целевом обучении, трудоустройство в соответствии с освоенной в пределах освоения среднего профессионального образования основной образовательной программой профессионального обучения, трудоустройство на время прохождения производственной практики.

5.4. После окончания обучения Центр карьеры обеспечивает функционирование горячих линий по вопросам трудоустройства, поддержание в актуальном состоянии разделов на сайте колледжа, содержащих информацию о вакансиях, контактные данные сотрудников Центра карьеры. Информация о вакансиях и о состоянии на рынке труда размещается в чатах в мессенджерах.

5.5. Центр карьеры отслеживает трудоустройство выпускников. С выпускниками, которые не трудоустроились, на постоянной основе ведется индивидуальная работа по сопровождению их трудоустройства, оказывается помощь в подборе вакансий.

С согласия выпускников Центр карьеры формирует банк выпускников и направляют их резюме работодателям-партнерам.

6. Заключительные положения

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

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа.

6.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.