

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области «Тавдинский техникум им А А Елохина»

ПРИНЯТО
Совет техникума
Протокол № 11 от 13.11. 2024 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 300-од от 21.11.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре карьеры и содействия трудоустройству
выпускников

ГАПОУ СО «Тавдинского техникума
им. А. А. Елохина»

Г. Тавда , 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры и содействия трудоустройству выпускников» ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина»

1.2. Центр карьеры ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина» – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина» (далее соответственно – Центр, Центр карьеры, ЦКиТ, Техникум).

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. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

– Устав ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина».

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры – ЦОПП Свердловской области по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций в кадрах, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

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

2. Цели и задачи

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

2.2. Направления работы ЦКиТ:

- 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, 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.

2.3. Основными задачами Центра карьеры Техникума являются:

- 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 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 Техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников 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,
- 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 ;
- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующими 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 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 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 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 техникума

3. Организация деятельности Центра карьеры

- 3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина» 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 и контроль его деятельности

- 4.1. Руководителем Центра является работник техникума, назначаемый приказом директора ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина», осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.
- 4.2. Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.
- 4.3. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно со специалистами и работниками техникума.
- 4.4. В состав центра входят: заместители директора по учебно-производственной, по воспитательной работе, старший мастер, мастера производственного обучения, преподаватели спец дисциплин, кураторы учебных групп, педагог – психолог, социальный педагог, юристконсульт.
- 4.5. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы 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 обеспечивает:
 - проведение работы по совершенствованию Центра;
 - выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
 - контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
 - составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.
- 4.7. Ответственность и права сотрудников Центра
 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

На руководителя Центра 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.

4.8. Руководитель Центра карьеры имеет право:

- действовать от имени ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина», представлять интересы Центра 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 ПОО информации, необходимой для обеспечения работы Центра;
- –осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина», иными локальными нормативными актами ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина».

4.9. Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина», настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка ГАПОУ СО «ТТЕ» и другими нормативными документами ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина».

5. Порядок работы Центра

5.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина».

5.2. . Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Техникума во главе с членами Центра, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

6. Заключительные положения

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

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина».

6.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им А. А. Елохина».