

СОГЛАСОВАНО

на заседании

методического совета ГБПОУ

Салаватский индустриальный колледж

от « 09 » января 2024г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

Салаватский индустриальный колледж

А.С. Михайлов

2024г.



**Положение о Центре карьеры  
и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Салаватский индустриальный колледж**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж (далее соответственно – Центр карьеры).

1.2 Центр карьеры Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации.

1.3 Центр карьеры и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников создан приказом руководителя колледжа.

1.4 Центр карьеры в своей деятельности руководствуется:

- Уставом колледжа;
- Приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Настоящим Положением и другими нормативными актами локального характера.

1.5 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

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

Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. №АБ 1282/05).

Рекомендации Министерства просвещения по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к по этапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020г. № ГД-500/05).

1.6 Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

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

1.7 Официальное наименование Центра карьеры и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников:

полное: Центра карьеры и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Салаватский индустриальный колледж;

сокращенное: Центр карьеры ГБПОУ СИК

1.8 Фактический адрес и почтовый адрес Центра карьеры: Б. Матросова, д. 27, Республика Башкортостан, г. Салават, 453259

1.9 Адрес сайта в сети интернет: <https://salinc.ru>

## 2 Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателям соответствующим специальностям профессиям;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами Центра карьеры профессиональной образовательной организации являются:

- а) обеспечение сотрудничества колледжа с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
- б) организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;
- в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- г) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
- д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников колледжа;
- е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников колледжа;
- ж) взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- з) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций 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»;
- и) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- к) участие совместно с иными структурными подразделениями и

профессиональных образовательных организаций с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа;

л) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

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

### **3 Организация деятельности Центра карьеры**

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Колледжа 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.

3.3. Центр карьеры осуществляет три основных направления деятельности: Работа с абитуриентами. Работа со студентами. Работа с выпускниками.

3.4. Основными функциями Центра карьеры являются:

– оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;

– взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.

– формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

– изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;

– подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;

– организация практики стажировок студентов и выпускников;

– заключение договоров на практическую подготовку с профильными организациями с возможностью дальнейшего трудоустройства;

– формирование базы данных выпускников колледжа;

– организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций специальностей и профессий, работодателей, экскурсии на предприятия и др.);

– организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимально возможной их трудоустройства;

- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра карьеры, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Республики Башкортостан;
- ведение страницы Центра карьеры на официальном сайте колледжа в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

#### **4 Управление Центром карьеры и контроль его деятельности**

4.1 Центр карьеры создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

4.2 Непосредственное управление деятельностью Центра карьеры осуществляет руководитель Центра карьеры. Руководителем Центра карьеры является работник, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

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

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

4.4 Структура и состав работников Центра карьеры устанавливается приказом директора колледжа ежегодно, корректируется с учетом изменяющейся внешней ситуации, утверждается штатным расписанием и структурой.

4.5 Обеспечивают деятельность Центра карьеры заместитель директора по учебно-производственной работе, учебной работе, заведующие отделениями, психологическая служба, цикловые методические комиссии и информационная служба, осуществляющие свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях.

4.6. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по

государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.7 Руководитель Центра карьеры имеет право:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра карьеры;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- обеспечивать и контролировать выполнение сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление и своевременное предоставление административно, статистической, планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

## **5 Ответственность и права сотрудников Центра карьеры**

5.1. Ответственность за последствия принимаемых решений, 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;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Работники, трудовой коллектив Центра карьеры имеют право:

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

## **6 Порядок работы Центра карьеры**

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

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

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с заместителем Ц

## **7 Заключительные положения**

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

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

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.