

Рассмотрено  
Советом ГАПОУ РБ «БРМТИТ»  
«21» ноября 2024 г.  
Протокол № 2

Утверждено  
приказом директора  
ГАПОУ РБ «Бурятский республиканский  
многопрофильный техникум  
инновационных технологий»  
№ 358 от «21» ноября 2024 г.

## **Положение о Центре карьеры ГАПОУ РБ «БРМТИТ».**

### **1. Общие положения.**

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГАПОУ РБ «БРМТИТ».

Центр карьеры ГАПОУ РБ «БРМТИТ» – структурное подразделение техникума, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников (далее ЦК). 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);
- Устав ГАПОУ РБ «БРМТИТ».

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

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

#### **1.1. Цели и задачи**

Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников ГАПОУ РБ «БРМТИТ» в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Направления работы ЦК:

- 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.

Основными задачами Центра карьеры профессиональной образовательной организации являются:

а) обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества техникума с работодателями – предприятиями, организациями (в 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;

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

в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам ГАПОУ РБ «БРМТИТ» информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) 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;

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



е) организация и проведение совместно с другими 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.);

ж) 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;

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

и) 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;

к) 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;

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

м) 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.);

н) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ГАПОУ РБ «БРМТИТ».

## 1.2. Организация деятельности Центра карьеры

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

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

## 1.3. Управление Центром и контроль его деятельности

Руководителем Центра является заведующий по УПР.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает планы работы, назначает ответственных исполнителей, готовит отчетную документацию.

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

В состав Центра по функциональным обязанностям входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующий по воспитательной работе;
- заведующий по научно-методической работе;
- психолог;
- руководители практик;
- кураторы выпускных групп.

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.

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.



#### 1.4. Ответственность и права сотрудников Центра

##### Основные обязанности:

- создает и сопровождает базы данных предприятий, основные направления их деятельности, адреса, контакты, должностных лиц, ответственных за кадровое обеспечение;
- отслеживает данные по создающимся, реорганизуемым и ликвидируемым предприятиям для формирования полного перечня предприятий;
- информирует выпускников о спросе и предложении на рынке труда, проводит индивидуальные консультации выпускников по вопросам трудоустройства;
- разрабатывает годовой план мероприятий по трудоустройству выпускников;
- формирует предварительные заявки по трудоустройству выпускников;
- формирует к 1 октября сведения о трудоустройстве выпускников прошедшего учебного года;
- проводит совместно с кураторами групп мониторинг карьерного роста выпускников, осуществляет обратную связь с выпускниками, организует встречи выпускников;
- формирует данные по трудоустройству выпускников;
- координирует и контролирует работу кураторов, связанную с трудоустройством выпускников.

##### Функциональные обязанности кураторов групп:

- формируют списки студентов с телефонами, сведения по прогнозу трудоустройства;
- собирают первичные сведения по трудоустройству выпускников;
- поддерживают связь с выпускниками, оказывают содействие в организации встреч выпускников.

##### Функциональные обязанности руководителей практик:

- взаимодействуют с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников;
- доводят до работодателей информацию о предстоящем выпуске;
- обобщает сведения об отзывах работодателей о выпускниках техникума;
- осуществляют сбор вакансий от работодателей;
- заключают договоры с потенциальными работодателями.

#### 1.5. Порядок работы Центра

Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год.

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

#### 1.6. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГАПОУ РБ «БРМТИТ» и размещается на официальном сайте.

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

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором техникума.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий по УПР

Должность



Личная подпись

Абросимова Ю.О.

Расшифровка подписи