МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж
имени В.А. Сластёнина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Горно-Алтайского
педагогического колледжа
имени В.А. Сластёнина
_____О.Г.Облецова
пр. № 33 от 11 июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре «Карьера»
БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж
имени В.А. Сластёнина»

г.Горно-Алтайск, 2025 г.

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра «Карьера» Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж имени В.А. Сластёнина» (далее Колледж или БПОУ РА «Г-АПК им.В.А. Сластёнина»).

Центр «Карьера» – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по профориентации обучающихся и содействию в трудоустройстве выпускников БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина» (далее Центр «Карьера»).

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);

– методических рекомендаций для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, 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 БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж им. В.А. Сластёнина» и иными локальными нормативными актами колледжа.

Центр «Карьера» работает во взаимодействии с Региональным центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Алтай «Карьера» (далее РЦСТВ ПОО РА «Карьера») по основным направлениям деятельности: выявление потребности организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр..

Координатором, ответственным за взаимодействие с РЦСТВ ПОО РА «Карьера»,

является руководитель Центра «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина».

Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников и профориентационной деятельности.

1.4 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Цели и задачи

Основной целью деятельности Центра «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина» является профориентационная работа среди учащихся образовательных организаций и обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Направления работы Центра «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина»:

– проведение мероприятий по профориентационной работе среди учащихся образовательных организации РА;

– взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Колледжа;

– обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников, в том числе и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

– создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников, в том числе и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

– создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);

– подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей, в том числе и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

– 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 «Карьера» являются:

1) аналитическое:

- осуществление Центром своей работы совместно с другими структурными подразделениями: учебной частью, цикловыми методическими комиссиями, социально-психологической службой;

- реализация мероприятий по профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций;

- 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.), в том числе студентов и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

- 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 студентам и выпускникам Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2) информационное:

- информирование руководителей ОО и учащихся общеобразовательных организаций по вопросам организации профориентационной деятельности и условий заключение договоров о целевом обучении;

- 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 образовательной организации;

- консультирование студентов и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении, в том числе студентов и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

- предоставление РЦСТВ ПОО РА «Карьера», информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

3) организационное.

- формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников (постдипломное сопровождение), а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках профессиональных сообществ.

- создание условий для формирования у студентов и выпускников, в том числе студентов и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ 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 студентам и выпускниками, в том числе студентов и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

- организация временной занятости и стажировок выпускников (дуальное обучение). Подбор выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества профессиональной образовательной организации с работодателями – организациями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых профессиональной образовательной организацией 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 (проведение и участие в ярмарках вакансий, презентаций специальностей и профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);

- организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, преподавателей, других заинтересованных лиц и организаций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации во взаимодействии с РЦСТВ ПОО РА «Карьера», органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам маршрутизации и трудоустройства 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, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);

- проведение адресной работы со студентами и выпускниками, находящимися под

риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости, в том числе и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

- 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 профессиональной образовательной организации (колледжа).

3. Организация деятельности Центра

Центр «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина» осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами ПОО и настоящим Положением.

Центр «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина» осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

Центр «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина», совместно с другими структурами колледжа проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- «Дни открытых дверей» для учащихся общеобразовательных учреждений;
- «Дни карьеры молодых специалистов» (с участием бывших выпускников);
- ярмарки вакансий;
- проведение профессиональных проб «Билет в будущее» в рамках реализации Федерального проекта «Успех каждого ребёнка»;
- организация и проведение Регионального этапа психолого-педагогической олимпиады школьников им. К.Д. Ушинского;
- организация и проведение мероприятия по ранней профориентации Регионального чемпионата «Юный мастер»;
- профориентационные мероприятия в рамках проведения Регионального этапа Чемпионата «Профессионалы»;
- профориентационные мероприятия в рамках проведения Регионального этапа Чемпионата «Абилимпикс»;
- круглые столы с работодателями;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с учебно-производственной службой;

- проведение анкетирования обучающихся выпускных групп по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года), в том числе и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет, в том числе и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников колледжа, в том числе студентов и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ и т.д.

4. Управление Центра и контроль его деятельности

Руководитель Центра «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина» является работник БПОУ РА «Г-АПК им.В.А. Сластёнина», назначаемый приказом директора Колледжа, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

Центр «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина» осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками Колледжа.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, готовит отчетную документацию.

Руководитель Центра обеспечивает:

– сохранность имущества Центра;

– проведение работы по совершенствованию Центра;

– выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий по профориентационной деятельности и маршрутизации выпускников;

– организацию работы по профориентации;

– планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;

– составление планирующей и отчетной документации по деятельности Отдела;

– формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;

– подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;

– составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;

– проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками.

5. Ответственность и права руководителя Центра

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центра «Карьера» требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель

Центра.

На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

– 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.

Руководитель Центра имеет право:

– действовать от имени БПОУ РА «Г-АПК им. В.А. Сластёнина», представлять интересы Центра в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам профориентационной деятельности и содействия трудоустройства студентов и выпускников;

– на получение от всех структурных подразделений Колледжа информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

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

– вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы Центра;

– получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

– готовить документацию по направлениям деятельности Центра;

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

6. Порядок работы Центра

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

Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Колледжа во главе с

руководителем Центра, а также могут приглашаться представители организаций ОО.

7. Заключительные положения

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

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

Реорганизация или ликвидация Центра «Карьера» БПОУ РА «Г-АПК им. В.А.Сластёнина» осуществляется директором Колледжа.