

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский строительный техникум»
(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Волгоградский
строительный техникум»

Г.А. Голикова
« 03 » июня 2025 г.

Приказ № 188/П от июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре карьеры государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Волгоградский строительный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский строительный техникум» (далее – Техникум).

1.2 Центр карьеры Техникума – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центры карьеры Техникума);

- ✓ 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 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 поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05).
- ✓ Устав Техникума.

1.4. 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

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является адаптация обучающихся 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 работодателем по соответствующим специальностям и 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 Техникума являются:

- а) обеспечение сотрудничества Техникума 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 Техникума 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 Техникума;
- е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников Техникума;
- 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 Техникума 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 должностными лицами Техникума в организации сотрудничества 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 Техникума;
- л) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума 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 Техникума.

3. Организация деятельности Центра

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

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

3.3. Основными функциями Центра являются:

- организация практик и стажировок обучающихся и выпускников;
- оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- 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 обучающихся, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Волгоградской области.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководителем Центра является работник Техникума, назначаемый приказом директора, 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. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора по УМР, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками. Состав работников Центра определяется приказом директора Техникума ежегодно, утверждается штатным расписанием и структурой.

4.3. 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.

4.5 Руководитель Центра имеет право:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

5.2. 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;
- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности; - соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Работники имеют право:

- вносить предложения руководству Техникума о совершенствовании работы Центра;

- знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающимися их деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

6. Порядок работы Центра

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

6.2. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и размещается на официальном сайте <https://волст.рф/>.

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

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Техникума.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета Техникума

От « 03 » июня 2025 № 4

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

В.А. Порубаева

« 03 » июня 2025