

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ
«Кузбасское УОР»
Н.В.Сизикова
Приказ от 02.09.2025 № 189 а

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ГПОУ «КУЗБАССКОЕ УОР»**

ПРИНЯТО
педсоветом УОР
Протокол от 28.08.2025 №1

Ленинск-Кузнецкий
2025

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГПОУ «КУЗБАССКОЕ УОР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГПОУ «Кузбасское УОР» (далее соответственно – Центр, ЦК, УОР). Центр карьеры ГПОУ «Кузбасское УОР» реализует задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- закон от 12 декабря 2023 г. N 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. N ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. N АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. N 05-521);

- методические рекомендации для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, 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 6 ноября 2024 г. N ИШ-890/05),

- Устав ГПОУ «Кузбасское УОР».

1.3 Центр карьеры работает во взаимодействии с БЦК ПОО Кемеровской области-Кузбасса по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.4. Общее руководство ЦК осуществляет директор УОР.

1.5. Непосредственное руководство ЦК осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Порядок работы и состав ЦК утверждаются директором УОР.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Направления работы ЦК УОР:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников УОР;

- 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 УОР являются:

- 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.);
- 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 обучающимся и выпускникам УОР информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.
- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиатабло на территории УОР;
- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора "Горизонт" (при необходимости);
- 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;
- предоставление БЦК ПОО Кемеровской области- Кузбасса информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).
- формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках профессиональных сообществ. Создание сообществ при центрах карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;
- формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив. Использование возможностей социальной сети "SkillsNet" для формирования условий проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников, включая информирование студентов и выпускников о возможностях социальной сети "SkillsNet" (при необходимости);
- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников УОР 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 обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;
- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов, в том числе командные форматы трудоустройства в сферы

сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества УОР с работодателями - 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 УОР образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами УОР мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии, ярмарки вакансий и др.);

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

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами УОР мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами УОР во взаимодействии с БЦК ПОО, 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;

- оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам УОР 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 с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости;

- 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 УОР.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области- Кузбасса, локальными актами УОР 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 УОР, назначаемый приказом директора ПОО, 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 с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками УОР.

4.4. В состав Центра карьеры входят: заместитель директора по УВР, методист, педагог-психолог, старший воспитатель, инструкторы – методисты, кураторы выпускных курсов, руководитель практики.

4.5. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы УОР 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:

- 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.
- взаимодействие с партнерами Центра;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.

Члены ЦК обеспечивают:

- организацию экскурсий по профориентации.
- планирование и проведение по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра.

Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;
- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;
- оказание психологической помощи;
- проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков 4-к.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПРАВА СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

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

На руководителя ЦК возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности ЦК по выполнению задач и функций, возложенных на ЦК;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2. Руководитель ЦК имеет право:

- представлять интересы ЦК 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 УОР информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом УОР, иными локальными нормативными актами.

5.3. Права и обязанности сотрудников ЦК определяются законодательством Российской Федерации, Уставом УОР, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами УОР.

Сотрудники ЦК имеют право:

- пользоваться имеющейся в УОР учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений для осуществления своей профессиональной деятельности;

- вносить предложения руководству УОР о совершенствовании работы ЦК;

- знакомиться с проектами решений руководства УОР, касающимися их деятельности ЦК;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности

Сотрудники ЦК обязаны:

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

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦЕНТРА

6.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором УОР. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором УОР и размещается на официальном сайте. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора УОР.