

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от « 28 » февраля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «КМТ»
А.В. Пархоменко
Приказ № 177-оси
от « 23 » апреля 2025г.



Положение о Центре карьеры ОБПОУ «КМТ»

г. Курск

1. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ОБПОУ «КМТ». Центр карьеры ОБПОУ «КМТ» – структурное подразделение, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников ОБПОУ «КМТ» (далее – Центр, ЦК ОБПОУ «КМТ»).

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»;
- Методических рекомендаций 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, 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 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05),
- Устава ОБПОУ «КМТ»

Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры профессиональных образовательных организаций Курской области (далее – БЦК ПОО) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ.

2. Цели и задачи

Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в

соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Направления работы ЦК ОБПОУ «КМТ»:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников ПОО;
- 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.);
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- 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 Техникума являются:

1) аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам (отв. заместитель директора по проектному управлению);
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК, РОИВ и др.) (отв. заместитель директора по производственному обучению);
- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов (отв. заместитель директора по производственному обучению);
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места (отв. заместитель директора по производственному обучению).

2) информационное:

- 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 техникума (отв. заместитель директора по инновационной работе и связям с общественностью);
- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости (отв. заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций);
 - 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 (отв. заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций);
 - предоставление БЦК ПОО Курской области информации в соответствии со компетенцией (отв. заместитель директора по инновационной работе и связям с общественностью, заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций, заместитель директора по производственному обучению, заместитель директора по проектному управлению).

3) организационное.

- 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 (отв. заместитель директора по проектному управлению);
- 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 (отв. заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций);
- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении

- резюме (отв. заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций);
- оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями (отв. заместитель директора по производственному обучению);
 - организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности (отв. заместитель директора по производственному обучению);
 - 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) (отв. заместитель директора по производственному обучению);
 - обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества профессиональной образовательной организации с работодателями – предприятиями, 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 профессиональной образовательной организацией образовательных программ (отв. заместитель директора по производственному обучению);
 - организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами ОБПОУ «КМТ» мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.) (отв. заместитель директора по производственному обучению);
 - 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 (отв. заместитель директора по производственному обучению);
 - реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мер по формированию предпринимательских

компетенций (отв. заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций);

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами ОБПОУ «КМТ» 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 (отв. заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций);
- оказание иным структурным подразделениям и должностным 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, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.) (отв. заместитель директора по производственному обучению);
- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центрами занятости (отв. заместитель директора по производственному обучению);
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы (отв. заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций);
- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными и нормативными актами ОБПОУ «КМТ».

3. Организация деятельности Центра карьеры

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами ОБПОУ «КМТ» и настоящим Положением.

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

Руководство Центром осуществляется коллегиально заместителями директора по компетенциям (заместитель директора по инновационной работе и связям с общественностью, заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций, заместитель директора по производственному обучению, заместитель директора по проектному управлению), уполномоченными настоящим Положением.

Заместители директора по компетенциям осуществляют руководство деятельностью Центра: разрабатывают годовые планы работы, назначают ответственных исполнителей, проводят заседания Центра, готовят отчетную документацию.

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

Структура Центра карьеры: руководители Центра карьеры (заместитель директора по инновационной работе и связям с общественностью, заместитель директора по развитию персонала и формированию прикладных квалификаций, заместитель директора по производственному обучению, заместитель директора по проектному управлению), заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий ОБПОУ «КМТ», классные руководители.

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. Лица, входящие в состав Центра, обеспечивают:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- 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;
- взаимодействие с партнерами Центра;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;

- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;
- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию экскурсий по профориентации;
- функционирование Центра карьеры;
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра;
- 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

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несут руководители Центра.

На руководителей 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, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

Руководители Центра карьеры имеет право:

- действовать от имени ОБПОУ «КМТ», представлять интересы Центра в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;
- на беспрепятственное получение от всех структурных подразделений ОБПОУ «КМТ» информации, необходимой для обеспечения работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский монтажный техникум», иными локальными нормативными актами ОБПОУ «КМТ».

Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский монтажный техникум», настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка ОБПОУ «КМТ» и другими нормативными документами ОБПОУ «КМТ».

Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- пользоваться имеющейся в ОБПОУ «КМТ» учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений ОБПОУ «КМТ» для осуществления своей профессиональной деятельности;
- вносить предложения руководству ОБПОУ «КМТ» о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства ОБПОУ «КМТ», касающимися их деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

Сотрудники Центра карьеры обязаны:

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