

ПРИНЯТО на Педагогическом совете №4 от 02.06.2025 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом директора БПОУ ВО «Вологодский индустриально-транспортный техникум» от 02.06.2025 г. № 134 С.А.Баландина 
---	--

**Положение
о центре карьеры профессиональной образовательной
организации БПОУ ВО «Вологодский индустриально-
транспортный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре карьеры профессиональной образовательной организации БПОУ ВО «Вологодский индустриально-транспортный техникум» регламентирует деятельность центра содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников (далее - Центр) в БПОУ ВО «Вологодский индустриально-транспортный техникум» (далее - техникум).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
- Долгосрочная программа содействия занятости молодежи до 20230 года (распоряжение Правительства РФ от 14.12. 2021 г. № 3581-р)
- Письмо Министерства просвещения РФ от 19.08.2021 г. № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»
- Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования»
- Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 г. № 298 «Об утверждении государственной программы РФ «Содействие занятости населения»
- Федеральный проект «Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование»
- Федеральный проект «Содействие занятости» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»
- Письмо Минпросвещения России от 21.05.2020 г. № ГД -5000/05 «О направлении рекомендаций»

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса оказания содействия трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является оказание содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- создание и обеспечение 100-% охвата выпускников деятельностью Центра карьеры
- размещение информации о мерах содействия занятости выпускников с помощью сети Интернет, на информационных стендах техникума;
- распространение информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников, о налоговом законодательстве в РФ;
- формирование банка данных вакансий на основе сбора и анализа потребностей работодателей региона в выпускниках техникума;
- использование ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийской базы вакансий «Работа в России»;
- проведение мониторинга занятости выпускников в разрезе направлений профессиональной подготовки техникума;
- организация сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и потенциальными работодателями (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей;
- организация курсов по профессиональной образовательной программе для выпускников предыдущих лет, в том числе вернувшихся из армии или из отпуска за ребенком;
- создание объединений из числа работодателей для заключения с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства и организации целевого обучения;
- организация и участие ярмарок вакансии для обучающихся и выпускников техникума;
- организация профориентационной работы для обучающихся техникума через организацию экскурсий на предприятия социальных партнеров, проведение конкурсов с целью мотивирования выпускников к трудоустройству по профессии;
- проведение семинаров, круглых столов, профессиональных тестирований, диагностик, опросов и бесед, встреч с представителями профессий, содействие с участием представителей работодателей в формировании корпоративной культуры;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержка молодежных инициатив.

3. Виды деятельности

3.1. Центр карьеры профессиональной образовательной организации осуществляет следующие виды деятельности:

- расширение социального партнерства с организациями и предприятиями: заключение договоров о сотрудничестве; привлечение работодателей к участию в

разработке и реализации ОПОП;

- организация мониторинга удовлетворенности потребителей (внешних, внутренних) и заинтересованных сторон;
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- организация учебной и производственной практики студентов;
- формирование и постоянное сопровождение базы данных вакансий (информационной системы поддержки трудоустройства выпускников);
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (спросе и предложениях);
- участие в организации ярмарках вакансий и т.п.;
- консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, самопрезентации в процессе собеседования с работодателем и т.п.;
- обмен информацией о спросе и предложении на рынке труда с органами по труду и занятости населения;
- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти;
- проведение маркетинговых исследований рынка труда: мониторинга состояния и тенденций развития рынка труда;
- мониторинга фактического и планируемого трудоустройства выпускников в первый год и последующие 2-3 года после окончания техникума;
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- участие в программах и проектах городского, регионального уровня, ориентированных на содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников техникума.

4. Структура Центра

4.1. Служба создается по приказу директора техникума.

4.2. Руководителем Центра является заместитель директора, назначаемый руководителем техникума, осуществляющий свои функции на основании Устава техникума и настоящего положения.

4.3. В состав Центра входят заведующие отделениями, заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп, мастера производственного обучения выпускных групп.

5. Порядок работы Центра

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

5.2. Заседание центра собирается не реже одного раза в семестр. При необходимости, руководителем центра или по требованию трети его членов, созывается внеплановое заседание.

5.3. 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.

5.4. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, центр принимает решение, которые принимаются простым большинством голосом. Возражения членов центра заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.

5.5. Решение центра вступает в силу с момента его объявления коллективу.

5.6. Решения центра не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ.

6. Управление Центром и контроль ее деятельности

6.1. Руководитель центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

6.2. Руководитель центра обязан:

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности центра.

6.3. Руководитель центра:

- несёт ответственность за сохранность документов.

6.4. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором Техникума.

7. Права Центра

7.1. Центр оказания содействия трудоустройству выпускников имеет право:

- действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Техникума, необходимую информацию для выполнения функций центра;

- участвовать в разработке текущих и перспективных планов работы техникума, вносить предложения по улучшению его работы;
- вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по формированию планов развития образовательного учреждения в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение руководства техникума предложения по формированию внутренней структуры центра.

8. Обязанности сотрудников центра

8.1. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности центра;
- обеспечить в установленные сроки проведение запланированных мероприятий;
- обеспечить в соответствии с планом работы своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности центра.

8.2. Обязанности сотрудников центра:

- основные направления деятельности и обязанности сотрудников определяются на первом совещании центра;
- каждый сотрудник отвечает за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций возложенных на него.

9. Порядок реорганизации и ликвидации Центра

9.1. Реорганизация или ликвидация центра осуществляется приказом директора техникума.