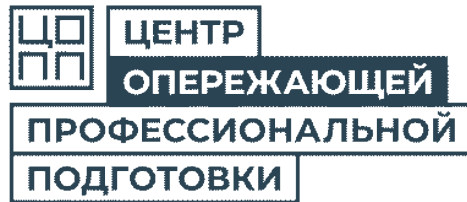




ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



Россия 420111,
г.Казань, ул.К.Фукса, 11/6, оф.309
e-mail: info@crpk.tatar
(843) 590-00-94

Руководителям организаций
(по списку)

№ 09/11/24 от 13.11.2024

О предоставлении информации по
Центрам карьеры

Уважаемые руководители!

По итогам совещания, состоявшегося 12 ноября 2024 года в формате видеоконференцсвязи, о функционировании Центров карьеры профессиональных образовательных организаций просим Вас направить на электронный адрес hr@crpk.tatar следующую информацию:

- в срок до 14 ноября 2024 года данные с контактами работодателей в соответствии с приложением 1;
- в срок до 18 ноября 2024 года план мероприятий Центра карьеры за период с 1 декабря 2024 года по 1 июля 2025 года в соответствии с приложением 2.

В дополнение направляем презентационные материалы прошедшего совещания, а также проект положения Центра карьеры профессиональной образовательной организации.

Приложение: на 27 л. в 1 экз.

Генеральный директор

Э.Ф.Губайдуллин



К.С. Назар
(843) 590-14-51 (доб.1111)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «..»

_____ / _____ /

от «...» _____ 2024г.

План работы центра карьеры

ГАПОУ «..»

на 2024 - 2025 уч. год

Г....., 2024

Паспорт плана работы

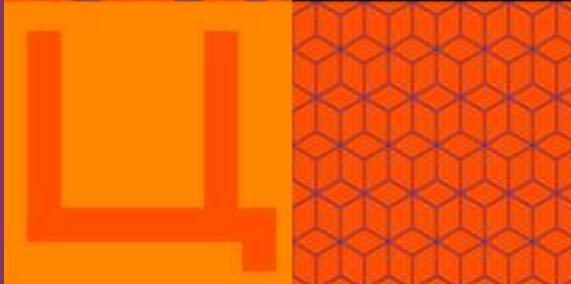
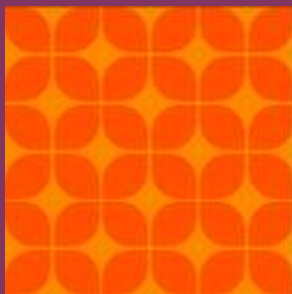
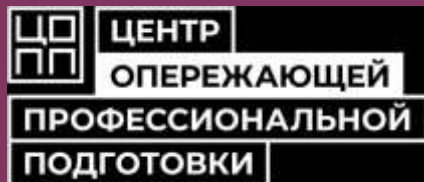
Введение	Одним из показателей эффективности деятельности образовательного учреждения является трудоустройство и занятость выпускников. Для адаптации выпускников на рынке труда и их эффективного трудоустройства создан центр карьеры
Актуальность плана центра	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка конкурентоспособного специалиста на рынке труда; - трудоустройство выпускников по полученной специальности; - закрепление выпускников на первом рабочем месте;
Цель работы центра	обеспечение взаимодействия между колледжем и потребителем, направленное на подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> - содействие формированию профессиональной направленности у выпускников колледжа; - взаимодействие с обществом с целью установления прочных партнерских отношений; - повышение конкурентоспособности студентов на рынке труда; - сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников; - организация практической подготовки, предусмотренных учебным планом. - трудоустройство выпускников по полученной специальности, закрепление на первом рабочем месте.
Краткая аннотация	<p>План работы центра направлен на способствование решению проблемы трудоустройства выпускников по полученной специальности, их адаптации на рабочих местах.</p> <p>Знакомство с Общероссийской базой вакансий «Работа в России», агрегаторов вакансий с целью понимания потребностей рынка труда, формирования аналитических и публичных сведений о состоянии рынка труда и прогнозах его развития.</p> <p>Осуществление помощи выпускникам в поиске работы через информирование о вакансиях, конкурсах, программах и мерах социальной поддержки молодых специалистов.</p> <p>Организация встреч с работодателями, специалистами центра занятости населения.</p> <p>Проведение экскурсий, мастер - классов для ознакомления и повышения интереса к профессии</p> <p>Организация обучающих мероприятий по трудоустройству через составление резюме и развитие навыка прохождения собеседования</p>
Основные направления	<p>Профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений, выявление недостающих профессиональных компетенций и квалификаций, позволяющих расширить потенциал для трудоустройства.</p> <p>Организация работы по заключению целевых договоров на обучение обучающихся.</p> <p>Поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников.</p> <p>Сопровождение выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства.</p>
Ожидаемые результаты	Доля выпускников, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности, в общей численности выпускников ...%.
Сроки реализации:	ноябрь 2024 г. – июнь 2025 г.

План мероприятий центра карьеры

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5
1.	Использование ресурсов единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», агрегаторов вакансий	посещение не менее 50% студентов публичных сервисов по рынку труда	ежемесячно	Руководитель центра карьеры Классные руководители
2.	Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства (в т.ч. подлежащих военной службе по призыву, находящихся в отпуске по уходу за ребенком)	реестр выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства	декабрь календарного года, предшествующего году выпуска	Руководитель центра карьеры
3.	Информационная и консультационная помощь выпускникам из группы риска	предоставление выпускникам дополнительной информации по трудоустройству, в том числе в форме консультаций	по запросу	Руководитель центра карьеры
4.	Организация трудоустройства выпускников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, завершивших прохождение военной службы по призыву	трудоустройство выпускников	по запросу	Руководитель центра карьеры
5.	Оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости, в том числе по соблюдению работодателями обязательств по трудоустройству выпускников, имеющих договор о целевом обучении, с соблюдением установленных сроков трудоустройства	информированность выпускников по вопросам занятости, в том числе по соблюдению работодателями обязательства по трудоустройству выпускников, имеющих договор о целевом обучении, с соблюдением установленных сроков трудоустройства	по запросу	Юрисконсульт, руководитель центра карьеры
6.	Трудоустройство (занятость) выпускников колледжа, завершивших обучение	формирование сведений о распределении по каналам занятости выпускников колледжа	в течение года после выпуска	Руководитель центра карьеры
7.	Курсы повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников	повышение квалификации и профессиональная переподготовка выпускников	по запросу	Руководитель центра карьеры
8.	Проведение встреч с ЦЗН и представителями HeadHunter, Авито по возможностям трудоустройства для студентов выпускных групп	знакомство выпускников услугами: профессиональная ориентация, ярмарка вакансий; с сайтами поиска работы; информирование о востребованных	февраль	Руководитель центра карьеры

		профессиях, о возможности временного трудоустройства, путям поиска работы, правилам поведения и подготовки к собеседованию с работодателем, составлению резюме и самопрезентации		
9.	Индивидуальные консультации со студентами по выбору места трудоустройства, предварительное распределение студентов	предложены имеющиеся вакансии в образовательных организациях, информирование студентов о мерах социальной поддержки молодых специалистов	По запросу	Руководитель центра карьеры
10.	Психолого-педагогического сопровождение профессионального самоопределения учащихся	проведение классных часов для студентов с целью профессионального самоопределения учащихся	декабрь – март	Руководитель центра карьеры
11.	Организация для выпускников встреч с представителями профессии	встречи с работодателями, информирование студентов о вакансиях, мерах социальной поддержки молодых специалистов	ежемесячно	Руководитель центра карьеры
12.	Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда, о наличии вакансий пед. работников в ПОО	размещена информация о вакансиях на сайте колледжа, в социальных сетях	февраль – март	Руководитель центра карьеры
13.	Проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников	экскурсии на предприятия компаний-партнеров	февраль – март	Руководитель центра карьеры
14.	Прохождение обучения в БЦК ЦОПП	повышение квалификации руководителя центра карьеры	В соответствии с графиком БЦК	Руководитель центра карьеры
15.				
16.				
17.				

Руководитель центра ФИО



ЦЕНТР КАРЬЕРЫ ПОО

Опрос



Перечень поручений Ра

Пункт 1.1.2.
создать на базе профессиональных образовательных организаций Центры карьеры согласно Методическим рекомендациям по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 29 января 2024 года, и представить соответствующий отчет.

Срок: 02.12.2024



УТВЕРЖДАЮ
Ряис Республики Татарстан

_____ Р.Н. Минниханов
« ____ » _____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОРУЧЕНИЙ
Ряиса Республики Татарстан Р.Н. Минниханова
по итогам республиканского августовского совещания работников образования и науки
2024 года «Лидерство в образовании: стратегические ориентиры и технологии»

1. Министерству образования и науки Республики Татарстан:

1.1. совместно с министерствами, имеющими подведомственные профессиональные образовательные организации:

1.1.1. проанализировать причины невыполнения контрольных цифр приема в 2024 году и представить предложения по его дальнейшему недопущению.

Срок: 02.12.2024;

1.1.2. создать на базе профессиональных образовательных организаций Центры карьеры согласно Методическим рекомендациям по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 29 января 2024 года, и представить соответствующий отчет.

Срок: 02.12.2024;

1.2. совместно с Министерством промышленности и торговли Республики Татарстан, главами муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан:

1.2.1. организовать цикл экскурсий для учащихся школ и студентов профессиональных образовательных организаций на промышленные предприятия республики с целью изучения опыта в производстве бесплатных дивизионных систем и представить соответствующий отчет.

Срок: 02.06.2025;

Приказ Министерства образования и науки РТ

Пункт 3.

Профессиональным образовательным организациям обеспечить создание центров карьеры профессиональных образовательных организаций и организацию их взаимодействия с базовым центром карьеры в Республике Татарстан.

Пункт 5.

Профессиональным образовательным организациям:

- утвердить локальным нормативным актом положения о функционировании центра карьеры профессиональной образовательной организации;
- предусмотреть в штатном расписании функционирование центра карьеры профессиональной образовательной организации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН МИНИСТРЛЫҒЫ
ПРИКАЗ <u>04.11.2024</u>	г. Казань	БОЕРЫК <u>№ нсг-1860/24</u>
<p>Об определении базового центра карьеры и создании центров карьеры профессиональных образовательных организаций в Республике Татарстан и о признании утратившим силу приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 05.03.2022 № под-371/22 «Об определении базового центра содействия трудоустройству выпускников в Республике Татарстан»</p> <p>Во исполнение пункта 1.1.2 Перечня поручений Раиса Республики Татарстан Р.Н. Минниханова по итогам республиканского августовского совещания работников образования и науки 2024 года «Лидерство в образовании: стратегические ориентиры и технологии» от 29 октября 2024 года №ПР-214, п р и к а з ы в а ю:</p> <ol style="list-style-type: none">1. В соответствии с пунктом 3.2.6 устава автономной некоммерческой организации «Центр развития профессиональных компетенций» определить одним из приоритетных направлений деятельности автономной некоммерческой организации «Центр развития профессиональных компетенций» функционирование в качестве базового центра карьеры в Республике Татарстан.2. Автономной некоммерческой организации «Центр развития профессиональных компетенций» (Э.Ф. Губайдуллин) рекомендовать: внести необходимые изменения в составе структурных необособленных подразделений в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа; утвердить локальным нормативным актом положения о функционировании базового центра карьеры в Республике Татарстан.3. Государственным профессиональным образовательным организациям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан, обеспечить создание центров карьеры профессиональных образовательных организаций и организацию их взаимодействия с базовым центром карьеры в Республике Татарстан.		

Дорожная карта



Назначение ответственного



Регламентация процесса



План мероприятий ЦК ПОО



Обучение в БЦК



Сбор и анализ данных, внесение изменений в
План мероприятий ЦК ПОО



1 шаг. Назначение ответственного специалиста

Наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	Электронный адрес образовательного учреждения	ФИО директора образовательного учреждения	ФИО руководителя Центра карьеры образовательного учреждения	Телефон руководителя Центра карьеры образовательного учреждения	Электронный адрес руководителя Центра карьеры образовательного учреждения	Описание текущего статуса работы Центра карьеры или аналогичной структуры
ГАПОУ "Апастовский аграрный колледж"	РТ, Апастовский р-н, пгт.Апастово, ул.Полевая, дом 3а	pu92@mail.ru	Нигматзянов Ильгизар Анисович	Габитова Альбина Разимовна	89274462381	albinochka030181@mail.ru	Работа со студентами велась в рамках Центра содействия трудоустройству выпускников, работу курировали 1 штатный сотрудник. Проводились следующие мероприятия: участие в ярмарке вакансий, экскурсия студентов по сельскохозяйственным организациям, круглые столы с участием работодателей и т.д.
ГАПОУ "Бугульминский машиностроительный техникум"	г. Бугульма, ул. Владимира Ленина, д. 144	bmt_uch@mail.ru info@bumate.ru	Хабипов Ирек Ибрагимович	Зайнутдинова Марьям Мухамедхорезовна	89178625754	marvam.zainutdinova@gmail.com	Работа со студентами велась в рамках Центра содействия трудоустройству выпускников. Проводились следующие мероприятия: участие в ярмарке вакансий, экскурсия студентов по ОАО "БЭНЗ", ООО "ИПЦ", ООО "БМЗ", ООО НПО "НТЭС", ООО "ТНГ-Групп".
"Нижнекамский педагогический колледж"	г.Нижнекамск, ул. Тукая, д.15	nk_pu@mail.ru	Астадурян Разина Миннахметовна	Шарипова Гульнара Хамисовна	79872995537	gxsharipova@mail.ru	Работа со студентами велась в рамках Центра содействия трудоустройству выпускников. Проводились следующие мероприятия: Ярмарка вакансий (в колледже, с приглашением работодателей); Распределение выпускников (с приглашением работодателей); Участие в городской ярмарке

Нет информации об ответственном лице на 11.11.24

1. Тетюшский сельскохозяйственный техникум
2. Казанский музыкальный колледж им. И.В.Аухадеева
3. Альметьевский музыкальный колледж им. Ф.З.Яруллина
4. Казанское хореографическое училище
5. Казанское художественное училище имени Николая Ивановича Фешина (техникум)

2 шаг. Регламентация работы ЦК



Изучить Положение и должностную инструкцию



Согласовать и утвердить



Ознакомить всех участников по работе ЦК



Контролировать выполнение всех пунктов работы ЦК



Вести и предоставлять отчетность

3 шаг. План мероприятий ЦК ПОО



Составление Плана мероприятий ЦК ПОО.

Период: декабря 2024 года (включительно)



В декабре 2024 года необходимо провести минимум одно мероприятие (экскурсия к работодателю, встреча с представителем предприятия и студентами, провести опрос среди студентов о необходимости карьерного сопровождения и т.д.)



Направить План мероприятий на адрес hr@crpk.tatar в рабочем порядке

Срок: 18.11.2024

Дорожная карта действий

в рамках проекта по организации работы Центров Карьеры в Республике Татарстан на 2024 год (октябрь-декабрь)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Создание на базе СПО карьерных центров	15.10.2024	Представитель СПО
Определение ответственного за работу Карьерного центра	15.10.2024	Представитель СПО
Создание групп по взаимодействию с работодателями на базе СПО при поддержке БЦК	15.10.2024	Представитель БЦК
Обеспечение координации ЦК СПО, в том числе	30.10.2024	Представитель БЦК
- проведение обучения специалистов по организации работы ЦК	30.10.2024	Представитель БЦК
- информирование студентов об деятельности ЦК	30.10.2024	Представитель СПО
Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационных стендах образовательных учреждений	30.10.2024	Представитель СПО
Формирование плана мероприятий по содействию занятости выпускников, в том числе	30.10.2024	Представитель СПО
-проведение опросов с целью выявления потребности в карьерном сопровождении и трудоустройстве	30.10.2024	Представитель СПО
- организация встреч представителей профильных предприятий в учебных заведениях	30.12.2024	Представитель СПО
- проведение экскурсий на профильные предприятия	30.12.2024	Представитель СПО
- проведение встреч с представителями профессии	30.12.2024	Представитель СПО
- организация тематических встреч по карьерному консультированию	31.12.2024	Представитель БЦК
Проведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе профессий, специальностей) по итогам 2023 года	30.10.2024	Представитель СПО
Формирование базы лучших практик образовательных организаций по содействию трудоустройства выпускников и содействие их широкому применению	30.10.2024	Представитель БЦК
Проведение общей конференции представителей СПО, БЦК и работодателей для создания стратегии развития проекта содействия занятости выпускников на 2025 год	31.12.2024	Представитель БЦК

4 шаг. Обучение в БЦК



Проведение полноценного курса по ведению работы ЦК

- ✓ Ознакомление с нормативной документацией
- ✓ Поддержка в организации работы ЦК
- ✓ Помощь в организации работы с предприятиями
- ✓ Передача инструментов по карьерному сопровождению студентов

Формат обучения: Очный

Срок обучения: уточняются

Место обучения: г. Казань

Стоимость обучения: Бесплатно

По итогам обучения будет выдано:

удостоверение о повышении квалификации

1.1. Учебно-тематический план

Таблица 2 – Учебно-тематический план

Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации	Трудоемкость, эк. час				Формы аттестации
	Итого	Виды занятий, в т.ч.		СР	
		Л	ПЗ, ЛР		
Модуль 1. Общие вопросы Центр карьеры профессиональных образовательных организаций (далее – ЦК ПОО) и система их функционирования	1	1			
Тема 1.1 Цели и задачи ЦК ПОО	1	1			
Модуль 2. Основные нормативные акты, документы, в соответствии с которыми в регионе осуществляется содействие занятости выпускников	1	1			
Тема 2.1 Системообразующие нормативные акты, документы, в соответствии с которыми осуществляется содействие занятости выпускников	1	1			
Модуль 3. Взаимодействие ЦК ПОО и студентов	7	6	1		
Тема 3.1 Предоставление информации студентам и выпускникам о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места	1	1			
Тема 3.2 Профорientационная работа и построение траектории профессионального развития студентов	1	1			
Тема 3.3 Формирование умения студентов составлять резюме	1	1			
Тема 3.4 Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	1	1			
Тема 3.6 Организация профессиональных диагностик, опросов и мониторингов среди выпускников	1		1		
Тема 3.7 Психологические особенности студентов разных возрастов	1	1			

5 шаг. Анализ и сбор итоговых данных



Анализ эффективности проведенных мероприятий в соответствии с планом мероприятий по содействию занятости выпускников ПОО



Подготовка отчетных документов в соответствии с показателями эффективности Центров карьеры

15

Показатели эффективности деятельности Центра карьеры

№	Наименование показателя	Единицы измерения	Примечание
1.	1. Доля выпускников, являвшихся трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или самозанятыми, в общем числе выпускников профессиональной образовательной организации (в течение календарных лет, соответствующих году выпуска и следующего за ним году)	%	Уровень занятости рассчитывается как отношение между численностью выпускников профессиональных образовательных организаций, осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность (в том числе применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») в год завершения обучения и следующий за ним год, и общим количеством выпускников профессиональных образовательных организаций, за вычетом продолживших обучение по очной, очно-заочной и заочной формам обучения (кроме осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность)
2.	Доля выпускников 20__ г. выпуска, трудоустроенных в соответствии с освоенной профессией, специальностью (исходя из осуществляемой трудовой функции), в общей численности выпускников <i>Показатель приводится по данным ежемесячного оперативного мониторинга</i>	%	
3.	Доля выпускников профессиональных образовательных организаций, находящихся под риском нетрудоустройства (на отчетную дату)	%	Выпускники ПОО, за исключением продолживших обучение, трудоустроенных, ставших индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», проходящих военную службу по призыву или по контракту, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, отпуске в связи с усыновлением ребенка, переехавших за пределы Российской Федерации, умерших, отбывающих наказание, выпускников из числа иностранных граждан, не имеющих документов, подтверждающих

Информация о работодателях

Предоставление информации с контактами HR – работодателей

на почту hr@crpk.tatar

СРОК – 14.11.2024

№	Наименование образовательной организации	Полное наименование организации (работодатель)	ИНН	Общая численность сотрудников	Направление деятельности	Контактное лицо	Должность	Телефон	email	Юридический адрес	Регистрация работодателя на платформе "Работа России" да/нет
1	АНО "Центр развития профессиональных компетенций"	Общество с ограниченной ответственностью	16000000	550	Строительство	Иванов Иван Иванович	Начальник отдела кадров	8(925) 000-00-00	rstroy@rstroy.ru	390000, г.Рязань, ул. Ленина 5, оф304	да

Итоги

1. Утверждение Положений

СРОК – 25.11.2024

2. Предоставление информации с контактами HR

СРОК – 14.11.2024

3. Составление плана мероприятий и направление его в адрес АНО «ЦРПК»

СРОК – 18.11.2024

Опрос по обучению



Контакты

Руководитель ЦОПП по отрасли промышленных и инженерных технологий Республики Татарстан

Назар Карина Сергеевна

тел.: +7(843)590-14-51 (доб.1111) +7(965)588-97-98

e-mail: karina@crpk.tatar



Руководитель Базового центра карьеры

Степанова Марина Юрьевна

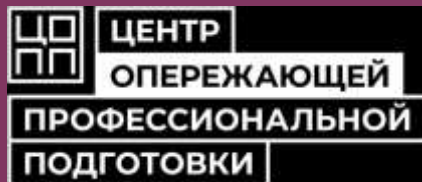
тел.: +7(843)590-00-94 (доб.1120) +7(917)916-80-82

e-mail: hr@crpk.tatar

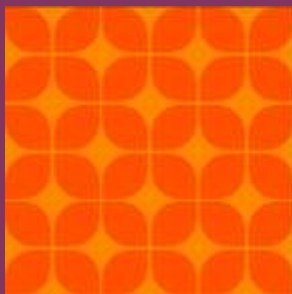




ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН



ЦЕНТР
ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ



**СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ**

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры профессиональной образовательной организации (далее соответственно – центр карьеры, Колледж, Техникум).

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

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 _____.

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 студентов 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 профессиональной образовательной организации являются:

а) обеспечение сотрудничества *Колледжа, 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 *Колледжа, 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 *Колледжа, Техникума*;

е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников *Колледжа, 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, социальноориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

з) реализация совместно с иными структурными подразделениями должностными лицами *Колледжа, 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 *Колледжа, 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 *Колледжа, Техникума*;

л) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами *Колледжа, 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 *Колледжа, Техникума*.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, актами организации (если является структурным подразделением) 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 студентов 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 студентов, 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 _____ (наименование субъекта).

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1 Руководителем Центра является работник _____, 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, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

Состав работников Центра определяется приказом директора *Колледжа, 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 *Колледжа, 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 *Колледжа, Техникума* о совершенствовании работы Центра;

- знакомиться с проектами решений руководства *Колледжа, 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 _____ (колледжа, 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 _____ и размещается на официальном сайте.


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

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора _____.

Лист согласования к документу № 09/11/24 от 13.11.2024

Инициатор согласования: Назар К.С. Руководитель направления по дополнительному обучению

Согласование инициировано: 12.11.2024 19:06

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Губайдуллин Э.Ф.		 Подписано 12.11.2024 - 22:20	-