

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»
(ГБПОУ КК АЮТ)**

«19» мая 2025 г.

№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ КК АЮТ

от «19» мая 2025 г. № 11 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее - Положение, Центр, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», методическими рекомендациями 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), методическими рекомендациями 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), уставом техникума.

1.2. Центр является структурным подразделением техникума, осуществляющим функции по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству обучающихся техникума.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум»;

сокращённое: ЦК ГБПОУ КК АЮТ.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами министерства образования и науки Краснодарского края, рекомендациями Базового центра карьеры Краснодарского края (далее - БЦК КК), настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников техникума в соответствии с полученной профессией (специальностью) среднего профессионального образования.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и

справок по запросам;

проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление обучающихся, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки;

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 техникума 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 медиа-табло на территории техникума;

информирование обучающихся и выпускников о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт»;

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 КК информации в деятельности по профессиональной ориентации и трудоустройству;

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 Центре из числа заинтересованных обучающихся, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач Центра;

формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности обучающихся 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 обучающихся и выпускников, включая информирование обучающихся и выпускников о возможностях социальной сети «SkillsNet»;

создание условий для формирования у обучающихся и выпускников техникума 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);

обеспечение сотрудничества техникума 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 техникумом образовательных программ;

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

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

реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума мер по формированию предпринимательских компетенций обучающихся и выпускников;

участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума во взаимодействии с БЦК КК, органами государственной власти Краснодарского края 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 техникума содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, организации обратной связи с работодателями 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 обучающимся и выпускникам, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

иные задачи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также локальными нормативными актами техникума.

3. Направления деятельности Центра

3.1 Направления деятельности Центра:

взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников техникума;

обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников;

создание и ведение базы резюме обучающихся 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 обучающихся и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

4. Организация деятельности Центра

4.1. Формой работы Центра являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в полугодие.

4.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и

выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

4.3. Для нормального функционирования Центра техникум выделяет отдельное помещение, обеспечивает его необходимым оборудованием, оргтехникой, канцелярскими товарами и расходными материалами.

5. Управление Центром и контроль за его деятельностью

5.1. Руководитель Центра назначается приказом по техникуму из числа наиболее опытных и подготовленных работников.

5.2. Руководитель Центра: разрабатывает годовые планы работы, определяет ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

5.3. В состав Центра входят: заместитель директора техникума по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, классные руководители, юрисконсульт, педагоги-психологи, председатель Студсовета.

5.4. 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.

5.5. Руководитель Центра обеспечивает:

функционирование Центра;

сохранность и эффективность использования имущества Центра;

проведение работы по совершенствованию деятельности Центра;

выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

рациональное распределение обязанностей между работниками, включенными в состав Центра, в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

контроль выполнения работниками 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 для обучающихся и выпускников с учетом индивидуального запроса;

организацию экскурсий по профориентации;

планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;

проведение индивидуальной работы с обучающимися и выпускниками техникума;

ведение отчетной документации по деятельности Центра;

проведение консультаций с обучающимися техникума по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио.

5.6. Педагог-психолог обеспечивает:

составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;

групповые тренинги, индивидуальную работу;

проведение психологических консультаций, бесед;

оказание психологической помощи;

проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков 4-К.

6. Ответственность и права работников, включенных в состав Центра

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

6.2. 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, закрепленного за Центром, и соблюдение правил пожарной безопасности;

соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

6.3. Руководитель Центра карьеры имеет право:

действовать от имени техникума, представлять интересы Центра в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства обучающихся и выпускников;

на получение от всех структурных подразделений техникума информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом, иными локальными нормативными актами техникума.

6.4. Права и обязанности работников, включенных в состав Центра, определяются законодательством Российской Федерации, уставом, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами техникума.

6.5. Работники Центра карьеры имеют право:

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

вносить предложения руководству техникума о совершенствовании работы Центра;

знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися деятельности Центра;

получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

6.6. Работники 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.

7. Порядок работы Центра

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

7.2. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

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

8. Имущество и финансы Центра

8.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе техникума.

8.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

доходы от приносящей доход деятельности;

целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и размещается на официальном сайте техникума.

9.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом по техникуму.

9.3. Ликвидацию и реорганизацию Центра, контроль за его деятельностью осуществляет директор техникума.



печатью

11 (одинадцать)

пронумеровано и скреплено

листов.

техникума

Д.А. Сигник