**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**«Быковский аграрный техникум»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**Приказом директора ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»№ 69 о/д от 10.06.2025г. |

**Положение**

 **о Центре Карьеры ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**Протоколом заседания Совета родителей№ 6 от 06.06. 2025г. | **Согласовано**Протоколом заседания студенческого совета№ 6 от 06.06.2025г. |

Быково, 2025г.

**1. Общие положения.**

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры (далее ЦК) ГБПОУ «Быковский аграрный Техникум» (далее Техникум).

 Центр карьеры – структурное подразделение Техникума, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников ГБПОУ «Быковский аграрный Техникум».

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»; методические рекомендации 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), Устав Техникума .

Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым Центром Карьеры (далее БЦК) субъекта Российской Федерации по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК, является руководитель Центра карьеры.

**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 Техникума:**

– 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 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.

**Основными задачами Центра карьеры Техникума являются:**

**1) аналитическое:**

- 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 не трудоустройства, 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 партнёров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;

- 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.

**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 образовательной организации;

- информирование молодёжи 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 субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

**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;

- формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнёров, 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 профессиональной образовательной организации 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 учётом 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 (отдалённые территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);

- 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;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов 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, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций;

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

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума во взаимодействии с БЦК, 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 профессиональной образовательной организации 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 не трудоустройства, 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 Техникума.

**3. Организация деятельности Центра карьеры**

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами Техникума 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**

Руководителем Центра является работник Техникума, назначаемый приказом директора Техникума, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

 Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчётную документацию.

Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками Техникума.

**Структура Центра карьеры:** руководитель Центра карьеры, специалист содействия трудоустройству, специалист профориентации, педагог-психолог.

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.

Руководитель Центра обеспечивает:

– 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 отчётной документации по деятельности Центра.

Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

– взаимодействие с партнёрами Центра;

– формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;

– подбор вакансий с учётом индивидуального запроса.

Специалист профориентации обеспечивает:

– составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;

– групповые тренинги, индивидуальную работу;

– организацию экскурсий по профориентации.

Ведущий специалист Центра обеспечивает:

– функционирование Центра карьеры;

– планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;

– проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;

– ведение отчётной 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**

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

На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на 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. Руководитель Центра карьеры имеет право:

– действовать от имени Техникум, представлять интересы Центра 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 Техникума информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Техникума, иными локальными нормативными актами Техникума. Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Техникума и другими нормативными документами Техникума.

**Сотрудники 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 их деятельности 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.

**6. Порядок работы Центра**

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

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

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

**7. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и размещается на официальном сайте.

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

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Техникума.