

Департамент образования Томской области
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «СПК»)

Утверждаю:



Директор ОГБПОУ «СПК»

Г.Ф. Бенсон

» 01 2025 г.

Положение
О Центре карьеры

1. Нормативно-правовое обеспечение

1. Положение о Центре карьеры ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» разработано и подготовлено на основании (далее - Положение):
 - 1.1. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.2. Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 01.01.2025) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - 1.3. Федерального закона Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
 - 1.4. Распоряжения Администрации Томской области от 24.07.2019 № 450-ра «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») внедрения проекта «Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста» в Томской области (с изменениями и дополнениями от 13 февраля 2023 года № 112-ра);
 - 1.5. 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. № АБ1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);
 - 1.6. Распоряжений Департамента профессионального образования Томской области № 321 от 16.06.2021 «О реализации в системе профессионального образования Томской области проекта «Создание устойчивой системы подготовки кадров для самостоятельной экономической деятельности граждан Российской Федерации в качестве самозанятых»»;
 - 1.7. Стратегий социально-экономического развития Томской области до 2030 года, утвержденная Постановлением Законодательной Думы Томской области от 26.03.2015 № 2580 (актуализация 2021 года, утверждено Постановлением Законодательной Думы Томской области от 01.07.2021 № 2988);
 - 1.8. Стратегий социально- экономического развития ЗАТО Северск на период до 2030 года;
 - 1.9. 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).

2. Общие положения

- 2.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ОГБПОУ «Северский промышленный колледж».
- 2.2. Центр карьеры создан в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Северский промышленный колледж» (далее - колледж) приказом директора колледжа.
- 2.3. Центр карьеры является структурным подразделением колледжа.
- 2.4. Официальное наименование центра:
Полное: **Центр карьеры.**
Сокращенное: **ЦК.**
- 2.5. Фактический адрес ЦК: 636036, Томская обл., город Северск, ул. Крупской, 17.
- 2.6. Почтовый адрес центра: 636036, Томская обл., город Северск, ул. Крупской, 17.

2.7. Адрес в сети интернет: <http://spospk.ru/zentrsoetrud.html>.

2.8. Реорганизация или ликвидация ЦК осуществляется по приказу директора колледжа.

3. Предмет, цели и задачи деятельности ЦК

3.1. Предметом деятельности ЦК является оказание услуг выпускникам колледжа в области содействия занятости и в трудоустройстве.

3.2. Целью деятельности ЦК является:

- обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

3.3. Задачи, которые решает ЦК:

- формирование банка данных вакансий по профессиям/специальностям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- работа со студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- организация психологической, информационной поддержки студентов и выпускников колледжа;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и в форме самозанятости;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- взаимодействие с социальными партнерами в сфере трудоустройства (ЦОПП, Центром занятости населения, общественными и другими организациями, индивидуальными предприятиями по вопросам содействия трудоустройству выпускников, в том числе лиц с инвалидностью и ОВЗ);
- сотрудничество с работодателями города Северска и Томской области (проведение дней карьеры, «Неделя с работодателем», ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- размещение информации на специальной странице ЦК официального сайта колледжа, на информационных стендах, СМИ, социальных сетей, обеспечивающих обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о состоянии и тенденциях рынках труда и образовательных услуг (временная занятость, в том числе и в летний период, трудоустройство по окончании колледжа);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач ЦК;
- сбор и анализ потребностей организаций/ предприятий города Северска, Томской области в специалистах, выпускниках колледжа;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений и планирование мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников колледжа;
- мониторинг востребованности выпускников колледжа;
- проведение конкурсов направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству, конкурсов лучших предпринимательских идей;

- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, Profstories и др.);
- проведение кейс – чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященным вопросам содействия занятости выпускников;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, с учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в демонстрационном экзамене, в государственной итоговой аттестации, в конкурсах, олимпиадах, в реализации образовательного процесса;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- содействие организации практической подготовки студентов, организация стажировок для студентов и выпускников;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении.

4. Организация деятельности Центра карьеры

- 4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами ПОО и настоящим Положением.
- 4.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

5. Управление Центром и контроль его деятельности

- 5.1. Руководство ЦК осуществляет его руководитель, назначаемый директором колледжа, осуществляющий свои функции на основании настоящего Положения.
- 5.2. Руководитель ЦК:
 - 5.2.1. Организует работу ЦК.
 - 5.2.2. Осуществляет руководство работой ЦК.
 - 5.2.3. Несет ответственность за выполнение целевого показателя по трудоустройству выпускников, установленного Департаментом образования Томской области для колледжа.
 - 5.2.4. Несет ответственность за:
 - сохранность документов, и неразглашение информации о персональных данных;
 - обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества, информационных данных;
 - представляет интересы ЦК в государственных органах, организациях и учреждениях.
- 5.3. Менеджер по содействию трудоустройству ЦК:
 - 5.3.1. Заполняет формы административной и статистической отчетности, касающиеся сведений о трудоустройстве выпускников;
 - 5.3.2. Анализирует потребность потенциальных работодателей в новых кадрах;
 - 5.3.3. Изучает состояние рынка труда;

5.3.4. Обеспечивает участие колледжа в мероприятиях, направленных на оказание помощи в трудоустройстве выпускникам.

5.4. К работе ЦК привлекаются сотрудники колледжа, осуществляя работу совместно с:

- руководителем ЦК содействия трудоустройства;
- заместителем директора по развитию образовательного комплекса и учебной работе;
- заместителем директора по развитию компетенций и внешним связям;
- заведующими кафедрами;
- начальником отдела (по организации практической подготовки и взаимодействия с работодателями);
- начальником центра развития дополнительного образования и профессиональной ориентации;
- кураторами выпускных групп;
- мастерами производственного обучения;
- руководителями практик;
- социальным педагогом;
- тьютором по обучению самозанятых;
- педагогами – психологами;
- техником-программистом.

6. Организационные мероприятия ЦК

6.1. ЦК совместно с другими структурными подразделениями колледжа реализует следующие мероприятия, согласно утвержденной Дорожной карте:

- реализация проектов, направленных на содействие занятости выпускников (Неделя с работодателем, Ярмарка вакансий и др.);
- презентации предприятий-работодателей;
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- организация временного и постоянного трудоустройства;
- организация психологической, информационной поддержки студентов и выпускников колледжа;
- проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства выпускников;
- организация и составление отчетности по трудоустройству;
- тренинги;
- консультирование по написанию резюме и прохождению собеседования;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- мониторинг трудоустройства выпускников колледжа.
- информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости;
- содействие трудоустройству выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- формирование банка вакансий выпускников, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди выпускников;
- организация производственных практик во время обучения с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов в демонстрационном экзамене, в государственной итоговой аттестации, в конкурсах, олимпиадах, в реализации образовательного процесса;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- содействие организации практической подготовки студентов, организация стажировок для студентов и выпускников;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении.

7. Порядок работы Центра

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

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 сотрудников ОГБПОУ «СПК» во главе с членами Центра, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Ликвидация и реорганизация ЦК осуществляется приказом директора колледжа. В случае реорганизации или ликвидации Положение о ЦК утрачивает силу с даты, установленной приказом директора колледжа.

Переработано:

Менеджер по содействию трудоустройству выпускников



С.А. Ардашева

Согласовано:

Руководитель ЦК



О.Н. Качурина

Заместитель директора по РОКиУР

Е.Е. Попова