

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
(ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ)
В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕ-
НИИ «КОМСОМОЛЬСКИЙ-НА-АМУРЕ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛО-
ГИЙ И СЕРВИСА»**

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям в организации деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа.

Положение относится к числу организационных документов КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса» и является обязательным к применению.

Выполнение настоящего положения обеспечивает единство требований по планированию и организации деятельности Центра.

2. Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки России 26.12.2013 N 06-2412вн;

Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.04.2015 № 01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

Письмо Минобрнауки России от 07.06.2013 № ИР-535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании»;

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 25.04.2024г. № АЗ-943/05 «О направлении памятки о маршрутизации выпускников»

- Устав КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»;

- Трудовой кодекс РФ.

3. Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины и необходимые определения:

Термин	Определение
ФГОС СПО	Федеральный Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
КГБ ПОУ ККТИС	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса»
СПО	Среднее профессиональное образование
ЦСТВ	Центр содействия трудоустройству выпускников (далее Центр)
Занятость	Деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не

	противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок.
Трудоустройство	Это система организационных, экономических и правовых мероприятий, направленных на обеспечение трудовой занятости населения.
Положение	Локальный нормативный документ, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности организации, организацию деятельности структурных подразделений, коллегиальных органов
Маршрутизация	Комплекс систематических мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти, образовательными организациями (центрами карьеры) и работодателями по сопровождению обучающегося и выпускника для дальнейшего трудоустройства на рабочее место в соответствии с освоенной образовательной программой

4. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса».

Центр является структурным подразделением КГБ ПОУ «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса». Центр создан приказом директора колледжа. В работе Центра принимают участие заместитель директора по УПР, заведующий практикой, руководители практики, преподаватели, кураторы и мастера производственного обучения выпускных групп колледжа. Руководитель назначается приказом директора Колледжа из числа сотрудников колледжа.

5. Цель и задачи деятельности

Главной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа, в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для достижения этой цели Центр осуществляет деятельность в следующих **направлениях**:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц;

- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями города, выступающими в качестве работодателей для

выпускников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- 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;
- 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;
- совместно с органами исполнительной власти отслеживать сроки прохождения выпускниками военной службы по призыву и оказывать сопровождение при завершении военной службы, включая подбор вакансий, помощь в подготовке к собеседованию, профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ;

Основными **задачами** Центра карьеры профессиональной образовательной организации являются:

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа 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 Колледжем образовательных программ;
- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- перевод на индивидуальный учебный план, заключение договора о целевом обучении, трудоустройство в соответствии с освоенной в пределах освоения среднего профессионального образования основной образовательной программой профессионального обучения, трудоустройство на время прохождения производственной практики;
- проведение государственной итоговой аттестации, на которую приглашаются представители работодателей, заинтересованные в трудоустройстве выпускников. Работодатели приглашаются на вручение дипломов;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Колледжа, навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по 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 и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

- совместно с предприятиями оборонно-промышленного комплекса исполнительные органы субъекта Российской Федерации прорабатывают вопрос предоставления отсрочки выпускникам, планирующим трудоустройство на указанные предприятия. Заключаются трудовые договоры в целях включения выпускников в списки работников для предоставления отсрочки

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

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с Базовым центром карьеры, 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;

- предоставление Базовому центру карьеры субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой ведения;

- оказание иным структурным подразделениям и должностными лицам Колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки

обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы и др.);

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

6. Права, обязанности и ответственность

Центр, в лице его руководителя имеют право:

- запрашивать информацию о намерениях выпускников;
- анализировать сформированные куратором группы пофамильные списки обучающихся, требующих индивидуального подхода: дети-сироты и лица из их числа, лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, находящиеся под риском нетрудоустройства;
- с согласия выпускников формировать банк выпускников и направлять их резюме работодателям-партнерам;
- запрашивать информацию о вакансиях на предприятиях, с целью трудоустройства выпускников колледжа в Территориальном центре занятости населения города Комсомольска-на-Амуре в организациях и учреждениях г. Комсомольска-на-Амуре, выступающих в качестве работодателей о предоставлении;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников колледжа на региональном рынке труда;
- представлять интересы колледжа во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями г. Комсомольска-на-Амуре;
- вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности Центра.
- заключать договоры с учреждениями, предприятиями на оказание дополнительных образовательных услуг.
- информировать ТЦЗН, промышленных партнеров в лице работодателей о направлениях подготовки по профессиям/специальностям, реализуемых в Колледже, о мероприятиях, связанных с вопросами трудоустройства и самозанятости выпускников Колледжа.
- на организацию и проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- содействовать правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- на организацию работы по построению индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников.

Центр в лице руководителя обязан:

- обеспечивать функционирование горячих линий по вопросам трудоустройства.
- поддерживать в актуальном состоянии разделов на сайте Колледжа, содержащих информацию о вакансиях, контактные данные сотрудников центра;

- размещать информацию о вакансиях и о состоянии на рынке труда в чатах в мессенджерах;

- отдельно отслеживать трудоустройство выпускников, имевших договор о целевом обучении и оказывать правовую помощь по защите выпускниками своих прав в случае расторжения договора со стороны работодателя. Информировать органы исполнительной власти о недобросовестных работодателях;

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;

- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;

Центр в лице руководителя несет ответственность за:

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений директора колледжа;

- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами колледжа и Центра;

- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;

- руководитель Центра несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами колледжа, а также за ведение документации Центра.

- документация хранится в помещении Центра, отведенного для работы.

Кураторы выпускных групп обязаны в течение трех лет:

- проводить опрос и анализировать профессиональные намерения будущих выпускников (4 квартал, 1 квартал, далее до выпуска далее еженедельно);

- формировать пофамильные списки обучающихся с намерениями выпускников по окончании Колледжа, а также списки требующих индивидуального подхода: дети-сироты и лиц из их числа, лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, находящиеся под риском нетрудоустройства;

- обеспечивать проведение еженедельного мониторинга трудоустройства выпускников;

- еженедельно предоставлять сведения о занятости выпускников, в том числе по полученной специальности, обучении, службы в армии, службы по контракту, декретном отпуску и т.д.);

- предоставлять сведения о выпускниках, в случае других запросов федеральных органов исполнительной власти для формирования отчетных документов;

- отслеживать трудоустройство выпускников, с отдельным учетом выпускников, имевших договор о целевом обучении;

- отслеживать трудоустройство выпускников, вернувшихся после окончания военной службы;

- предоставлять сведения о причинах нетрудоустройства.

Куратор группы несет ответственность за:

- несоблюдение сроков предоставления отчетности о трудоустройстве выпускников;
- неполное, некачественное или несвоевременное или отсутствие предоставления отчетности о трудоустройстве выпускников;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами Колледжа и Центра;

7. Взаимоотношения и связи центра

Центр в лице его руководителя подчиняется непосредственно заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе.

Центр осуществляет политику и конкретные действия по решению своих задач.

Центр взаимодействует с ТЦЗН, учреждениями и предприятиями г. Комсомольска-на-Амуре и Комсомольского района.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и размещается на официальном сайте. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора Колледжа. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Колледжа.