Шевченко Денис Валерьевич
cn=Шевченко Денис Валерьевич, c=RU, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА", email=eliza26@bk.ru

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

«ПРИНЯТО»	**«УТВЕРЖДЕНО»**	**«СОГЛАСОВАНО»**	**«СОГЛАСОВАНО»**
На заседании Совета колледжа	Приказ № 407	Первичная профсоюзная организация ГАПОУ СО «ЕКТС»	Совет студентов ГАПОУ СО «ЕКТС»
Протокол № 176	от 18 апреля 2025 г.	Протокол № 89	
от 18 апреля 2025 г.		от 18 апреля 2025 г.	

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре карьеры (далее - положение) регламентирует деятельность Центра карьеры государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства» (далее – колледж).

1.2. Центр карьеры (далее – Центр) – структурное подразделение колледжа, реализующее задачи по содействию втрудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

1.3. Создание, ликвидация и реорганизация Центра карьеры осуществляется приказом директора колледжа.

1.4. Общую координацию и контроль за деятельностью Центра карьеры осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующимидокументами:

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);

Устав колледжа и иные локальные нормативные акты колледжа.

1.6. Центр работает во взаимодействии с Базовым центром содействия трудоустройству выпускников ЦОПП Свердловской области (далее - Базовыйцентр) по основным направлениям деятельности.

1.7. Координатором, ответственным за взаимодействие с Базовым центром карьеры, является заместитель директора по учебно-производственной работе.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Направления работы ЦК:

– взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников колледжа;

– обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

– создание, ведение и актуализация базы вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;

– подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;

– 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;

– 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.

2.3. Основными задачами Центра карьеры колледжа являются:

а) 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;

б) организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, отребованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) 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;

д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

е) 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.);

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

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

и) 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 налоговогорежима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с Базовым центром, органами государственной власти Свердловской области 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;

л) предоставление Базовому центру информации в соответствии со сферой ведения;

м) создание базы данных работодателей по направлениям специальностей;

н) 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.);

о) 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;

п) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Свердловской области, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ СО «ЕКТС», локальными актами колледжа и настоящим положением.

3.2. 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

4.1. Руководство Центром карьеры осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

4.2. Центр осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками колледжа.

4.3. Структура и штатная численность Центра определяются и утверждаются приказом директора колледжа. Наименование должностей и количество должностей определяется в соответствии с направлениями деятельности колледжа.

4.4. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы колледжа 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.

Сотрудники Центра обеспечивают:

– сохранность, эффективность и целевое использование финансовыхсредств и имущества Центра;

– проведение работы по совершенствованию Центра;

– выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– исполнение обязанностей в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

– контроль выполнения поставленных задач в установленные сроки;

– составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

–

5. Ответственность и права сотрудников Центра

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное

выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель Центра - заместитель директора по учебно-производственной работе

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, закрепленного 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 колледжа, 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 колледжа информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

5.3. Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим положением, Правилами внутреннего распорядка колледжа и другими нормативными документами колледжа.

Сотрудники Центра карьеры имеют право:

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

– вносить предложения руководству колледжа о совершенствовании работы Центра;

– знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися их деятельности Центра;

– 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

6.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который

разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

6.2. 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 колледжа во главе с членами Центра, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

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

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

7.3. Реорганизация или ликвидация Центр осуществляется директором колледжа.