

**государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области «Образовательный центр с.Камышла»**

**Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №16 от 31.10.2024г.  
Утверждено приказом №114/2  
от 01.11.2024 г.  
Директор ГБПОУ «Образовательный  
центр с.Камышла»  
Харразова Р.Р.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ**

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение о Центре карьеры (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г. № 181-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования РФ от 16.10.2001 г. № 3366 О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 31.12.2008 г. № 1089 «О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Письмо Министерства просвещения России от 21.05.2020 N ГД-500/05 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса»);
- Уставом ГБПОУ «Образовательный центр с.Камышла».

**1.2** Настоящее Положение определяет систему содействия трудоустройству выпускников и определяет основные направления этой деятельности.

**1.3** Положение устанавливает порядок деятельности «Центра карьеры» (далее - Центр) подчиненная целям государственной политики в области профориентации молодежи, направлена на организацию профориентационного обслуживания обучающихся образовательных учреждений муниципального района Камышлинский с учетом их профессиональных интересов, склонностей, потребностей, возможностей и

состояния здоровья, исходя из требований рынка труда, социально-экономических условий области.

**1.4** Настоящее Положение предназначено для работников техникума, участвующих в процессе содействия трудоустройству выпускников.

**1.5** Требования Положения обязательны для выполнения всеми участниками процесса содействия трудоустройству выпускников.

**1.6** Руководитель Центра назначается приказом директора Образовательного центра, который в своей работе непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

## **2. Основная цель, задачи и функции Центра**

**2.1** Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации (далее – ПОО) в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования (далее – СПО).

**2.2** Организация временных форм занятости обучающихся (работа в качестве экспериментов, сельскохозяйственные работы и другие временные работы).

**2.3** Взаимодействие с учреждениями образования, предприятиями района, Центром занятости населения муниципального района Камышлинский, общественными организациями и др.

**2.4** Индивидуальная работа с выпускниками с инвалидностью и лицами с ОВЗ.

**2.5** Оказание консультационной поддержки выпускникам, в том числе и выпускникам с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), изъявившим желание выйти на самозанятость, по вопросам видов деятельности, оформления самозанятость, включая вопросы по регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей, налогообложения и т.д.

**2.6** Основные задачи Центра:

– нормативное и организационное обеспечение деятельности по содействию занятости обучающихся/выпускников;

- оказание содействия в формировании карьерных треков в АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» (далее – АИС) обучающимся выпускникам текущего года выпуска, включая инвалидов, детей-инвалидов, лиц с ОВЗ;
- обеспечение взаимодействия с государственными учреждениями службы занятости (далее – ЦЗН), общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – общественные организации и объединения) по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся/выпускников;
- организация адресной работы с выпускниками за последние три года, (находящихся под риском незанятости, не планирующих работать по полученной профессии/специальности, инвалиды/дети-инвалиды/лица с ОВЗ, завершивших службу в армии по призыву);
- осуществление оперативного мониторинга занятости обучающихся/выпускников за последние три года, включая инвалидов, детей-инвалидов, лиц с ОВЗ;
- анализ эффективности деятельности центра карьеры (далее – ЦК) по содействию занятости выпускников.

## 2.7 Функции Центра:

- ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников;
- проведение социологических исследований по вопросам занятости выпускников, мониторинга выпускников;
- проведение, в течение года анкетирования и мониторинга по вопросам занятости выпускников;
- подготовка отчетов по выпускникам текущего и прошедшего года выпуска;
- проведение встреч с работодателями и выпускниками;
- помощь выпускникам в составлении портфолио и резюме;
- помощь в поиске работы для студентов и выпускников;

- индивидуальная работа с выпускниками с инвалидностью и лиц с ОВЗ;
- проведение консультаций со студентами выпускных групп в помощи регистрации и заполнения системы АИС «Трудовые ресурсы».

### **3. Права, обязанности и ответственность руководителя Центра**

#### **3.1 Центр в лице ее руководителя, имеет право:**

- требовать от структурных подразделений предоставления информации, необходимой для решения перечисленных в п. 2 настоящего Положения задач;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников на региональном рынке труда;
- представлять интересы техникума во взаимоотношениях с внешними организациями и учреждениями;
- вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности центра;

#### **3.2 Центр обязан:**

- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными актами задачи.

#### **3.3 Центр несет ответственность за:**

- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений директора центра;
- невыполнение мероприятий, предусмотренных планами техникума и Центра;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
- нести ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами техникума.

### **4. Порядок работы по содействию трудоустройству выпускников**

4.1 Процесс содействия трудоустройству выпускников 2, 3 и 4 курса состоит из двух этапов:

- подготовительный этап (октябрь – ноябрь);
- этап прогнозируемого распределения (апрель – май);

4.2 Подготовительный этап. Данный этап проводится работа со обучающимися-выпускниками и потенциальными работодателями. На данном этапе процесса содействия трудоустройству проводится:

- регистрация на сайте в системе АИС «Трудовые ресурсы»;
- заполнение анкеты выпускника;
- участие обучающихся в ярмарках вакансий;
- формирование перспективных планов занятости выпускников.

4.3 Этап прогнозируемого распределения. На данном этапе ведется основная работа по формированию прогноза трудоустройства выпускников:

- ответственные за выпускные группы подают сведения по распределению выпускников предстоящего трудоустройства/не трудоустройства по завершению обучения. Список формируется по требованиям системы АИС «Трудовые ресурсы»;
- знакомство выпускников с банком вакансий рабочих мест, в том числе в системе АИС «Трудовые ресурсы»;
- составление выпускниками резюме;
- формирование банка резюме выпускников техникума;
- рассылка запросов социальным партнерам;
- формирование банка вакансий рабочих мест.

4.4 По результатам предварительных итогов трудоустройства/не трудоустройства составляются отчеты.

## **5. Организация работы по содействию занятости выпускников из с инвалидностью и лиц с ОВЗ**

5.1 Формы работы по оказанию помощи и поддержки инвалидов и лиц с ОВЗ:

- консультационная работа со студентами выпускниками с инвалидностью и лиц с ОВЗ по вопросам самопрезентации, профориентации;

- психологические тестирования выпускников;
- Администрацией сельских поселений м. р. Камышлинский, индивидуальными предпринимателями и коммерческими организациями района – потенциальными работодателями, для участия в мероприятиях по содействию трудоустройству лиц с инвалидностью и ОВЗ.
- информационное сопровождение по вопросам содействия трудоустройству посредством сайта;
- сопровождение выпускников с инвалидностью и лиц с ОВЗ на мероприятия, связанные с трудоустройством;
- проведение, в течение года анкетирования и мониторинга по вопросам занятости выпускников с инвалидностью и лиц с ОВЗ;
- формирование базы данных организаций – партнеров, оказывающих содействие в трудоустройстве выпускников с инвалидностью и лиц с ОВЗ, и установление взаимодействия с ними;
- информирование работодателей о способностях и потребностях потенциальных выпускников с инвалидностью и лиц с ОВЗ;
- информирование выпускников с инвалидностью и лиц с ОВЗ о состоянии рынка труда;
- организация помощи выпускникам с инвалидностью и лиц с ОВЗ в успешном поиске работы: предоставление актуальных вакансий, подготовка к собеседованию, составление резюме;
- сопровождение выпускников с инвалидностью и лиц с ОВЗ в процессе трудоустройства и адаптации на рабочем месте.

## 5.2 Сопровождение каждого выпускника с инвалидностью и лиц с ОВЗ

на ярмарки вакансий, мастер-классы, тренинги и другие мероприятия связанные с перспективой трудоустройства.

## 5.3 Сопровождение каждого выпускника с инвалидностью и лиц с ОВЗ, и помощь в презентации для встречи с работодателями.

## 5.4 Сопровождение каждого выпускника с инвалидностью и лиц с ОВЗ на основе индивидуальных мероприятий, которые учитывают ограничения возможностей здоровья и личностных качеств выпускника. Мероприятия

включают в себя:

- оказание помощи в поиске и подборе вакансий;
- индивидуальные консультации по составлению резюме, резюмепрезентации, помощь в их рассылке;
- индивидуальные консультации и подготовка к ведению телефонных переговоров с потенциальным работодателем;
- индивидуальные консультации и подготовка к прохождению собеседований, самопрезентации, ведения переговоров;
- оказание помощи в определении и устранении неудач, ошибок в процессе трудоустройства, по содействию занятости, развитию карьеры и трудоустройства выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;
- оказание юридической помощи (с привлечением юрисконсультанта), проведение консультаций и разбора правовых аспектов при трудоустройстве;
- оказание психологической помощи при трудоустройстве (с привлечением социального педагога), в начале трудовой деятельности, при взаимодействии с новым коллективом.