

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
БПОУ ОО ООККиИ
протокол № 4
от « 18 » мая 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
приказ БПОУ ОО ООККиИ
от « 18 » мая 2025 года
№ 1/2025

С.А. Афонасова

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета обучающихся
БПОУ ОО ООККиИ
Протокол № 2
от « 18 » 11 2025 года

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета родителей
(законных представителей)
БПОУ ОО ООККиИ
Протокол № 2
от « 18 » 11 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры
Бюджетного профессионального образовательного учреждения
Орловской области
«Орловский областной колледж культуры и искусств»

Орёл, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о центре карьеры (далее – Положение) определяет цель, задачи, функции, порядок работы центра карьеры бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский областной колледж культуры и искусств» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 12.12.2023 года №565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

- 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. № 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);

– Устава и иных локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Центр карьеры Колледжа – структурное подразделение, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников БПОУ ОО «Орловский областной колледж культуры и искусств» (далее – Центр).

1.4. Руководитель Центра назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

1.5. Центр работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры Орловской области (далее - БЦК ПОО) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

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

2. Цель создания, задачи и функции Центра карьеры

2.1. Основной целью создания и деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и

выпускников Колледжа в соответствии с освоенной специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- информационная поддержка обучающихся и выпускников по вопросам развития карьеры;
- содействие развитию карьеры выпускников и обучающихся в соответствии с полученной специальностью;
- установление и развитие прямых связей с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями), расширение возможностей для совместного решения задачи эффективного развития карьеры выпускников;
- обеспечение взаимодействия с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями с целью выстраивания уникальных деловых связей с профессиональными ассоциациями и партнерами;
- непрерывное изучение рынка труда, запросов работодателя, анализ соответствия квалификации выпускников и обучающихся Колледжа потребностям рынка;
- формирование у обучающихся и выпускников компетенций, востребованных на рынке труда;
- мониторинг трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, проработка адресных мер поддержки;
- проведение общественно-значимых мероприятий, связанных с позиционированием образовательной организации на современном рынке труда.

2.3. Функции Центра:

- представление обучающимся и выпускникам Колледжа информационно-консультативных услуг по развитию карьеры;
- формирование и обновление базы данных выпускников Колледжа, нуждающихся в трудоустройстве, и вакансий для молодых специалистов;
- укрепление и развитие прямых связей и партнерских отношений с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями) с целью проведения совместных мероприятий по развитию карьеры выпускников;
- организация встреч с работодателями и успешными выпускниками;
- организация и проведение занятий, тренингов, деловых игр и других мероприятий с обучающимися по программам, нацеленным на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда и осознанного выбора ими сферы будущей профессиональной деятельности;
- взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, работающими в сферах трудоустройства и занятости молодежи, реализации государственной молодежной политики; оказывающими влияние на рынок труда, а также обеспечивающими исследование его состояния и развития;

- развитие студенческих инициатив, студенческого самоуправления в сфере развития карьеры, трудоустройства и временной занятости обучающихся и выпускников;
- подготовка статистических и аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников и их информирование о состоянии и развитии современного рынка труда;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- совершенствование существующих и развитие новых форм и методов работы по развитию карьеры выпускников образовательной организации;
- подготовка отчетной документации.

3. Организация деятельности Центра карьеры

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области, локальными актами Колледжа 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 Центра карьеры и контроль его деятельности

4.1. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, председателями предметно-цикловых комиссий, классными руководителями учебных групп, педагогическими работниками Колледжа.

Структура центра карьеры:

- руководитель Центра;
- специалист содействия трудоустройству;
- педагог-психолог.

Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих компетенций, 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.

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

4.3. Руководитель Центра:

- планирует, организует и координирует все виды деятельности Центра;
- проводит заседания Центра;
- назначает ответственных исполнителей для осуществления всех видов деятельности Центра;

– осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота в Центре.

4.4. Руководитель Центра обеспечивает:

– организацию и результативность деятельности Центра по выполнению возложенных на него функций;

– выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с компетенциями;

- контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;

- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра;

- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии.

4.5. Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами Центра;

- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;

- организацию экскурсий по профориентации.

4.6. Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;

- составление тестовых заданий, опросников;

- проведение групповых тренингов, индивидуальной работы;

- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателями, составление резюме, составление портфолио;

- оказание психологической помощи.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.2. 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, иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.3. Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- пользоваться имеющейся в Колледже 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.

5.4. 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 карьеры

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.

6.3. 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

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.