Министерство образования
Свердловской области
ГАПОУ СО
«Ирбитский аграрный техникум»

ПРИКАЗ

17 сентября 2025 г. № 01-11/103 ОД

О внесении изменений в приказ от 26 марта 2020 г. № 01-11/34 ОД
«Об утверждении локального акта»

В целях приведения к единообразию терминологии, регулирующей вопросы маршрутизации и содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Переименовать Центр содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский аграрный техникум» в Центр карьеры ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»
2. Утвердить Положение о Центре карьеры ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»
3. Назначить Бадамшину Т.Р., заместителя директора по социально-педагогической работе и профориентации руководителем Центра карьеры;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.П. Лихачева

С приказом ознакомлена:

Т.Р. Бадамшина
«23» 09 2025

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский аграрный техникум»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 31 от «28» августа 2025

Председатель _____

Утверждаю

Директор _____ А.П.Лихачева

Приказ №01-10-87

от «17» 09 2025 г.

Положение
о Центре карьеры
ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»

2025

1. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».

Центр карьеры профессиональной образовательной организации – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» (далее – Техникум).

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами: 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. № ГД500/05, 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), Устав ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».

Центр карьеры работает во взаимодействии с БЦК ПОО субъекта Российской Федерации 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. Цели и задачи

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

Направления работы ЦК ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- 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;
- 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.

Основными задачами Центра карьеры ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» являются:

1) аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК, РОИВ и др.);
- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2) информационное:

- 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;
- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;
- 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;
- предоставление БЦК ПОО субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

3) организационное.

- формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках профессиональных сообществ. Создание сообществ при центрах карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;
- формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив. Использование возможностей социальной сети «SkillsNet» для формирования условий проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников, включая информирование студентов и выпускников о возможностях социальной сети «SkillsNet» при необходимости;
- 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;
- оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;
- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов, в том числе командные форматы трудоустройства в сферы сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);
- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества профессиональной образовательной организации 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 профессиональной образовательной организацией образовательных программ;
- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);
- организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, студенческих лидеров, преподавателей, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций;
- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мер по формированию предпринимательских компетенций;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» во взаимодействии с БЦК ПОО, 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;
- оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам профессиональной образовательной организации содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);
- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами профессиональной образовательной организации (колледжа, техникума).

3. Организация деятельности Центра карьеры

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» 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 ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».

4. Управление Центром и контроль его деятельности

Руководителем Центра является работник ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум», назначаемый приказом директора ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум», осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».

Рекомендуемая структура Центра карьеры: руководитель Центра карьеры, специалист содействия трудоустройству, специалист профориентации, ведущий специалист, педагог-психолог.

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

Руководитель Центра обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проведение работы по совершенствованию Центра;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные

сроки;

- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами Центра;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса. Специалист профориентации обеспечивает:
- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью; – групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию экскурсий по профориентации. Ведущий специалист Центра обеспечивает:
- функционирование Центра карьеры;
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра.

Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;

– проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;

– оказание психологической помощи;

– проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков 4-к.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

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;

– 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 ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум», 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 ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум», иными локальными нормативными актами ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».

Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» и другими нормативными документами Техникума.

Сотрудники Центра карьеры имеют право:

– пользоваться имеющейся в ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений Техникума для осуществления своей профессиональной деятельности;

– вносить предложения руководству ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» о совершенствовании работы Центра; – знакомиться с проектами решений руководства Техникума, 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

Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».

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 Техникума 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 ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» и размещается на официальном сайте.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».