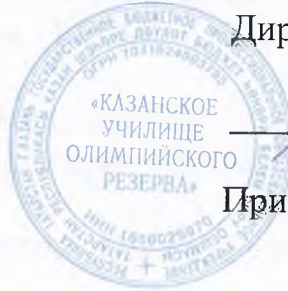




Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанское училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ «КазУОР»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «КазУОР»




Р.И. Шакиров

Приказ от 10 октября 2024 г. № 90-у

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва»

г. Казань, 2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва» (далее соответственно- Положение, Центр карьеры, училище или КазУОР).

1.1. Центр карьеры входит в состав отдела по учебной работе «КазУОР».

1.2. Центр карьеры создан приказом директора училища от 10 октября 2024 года № 90-у.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр карьеры ГБПОУ «Казанское училище олимпийского резерва»;

сокращенное: Центр карьеры КазУОР.

1.4. Фактический адрес Центра: 420004, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Горьковское шоссе, д.26.

1.5. Почтовый адрес Центра: 420004, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Горьковское шоссе, д.26.

1.6. Адрес сайта в сети интернет: <https://kazuor.tatarstan.ru>.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (направлены письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05);

- Рекомендации по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (направлены письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05);

- Устав ГБПОУ «КазУОР».

1.8. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры Республики Татарстан по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором ответственным за взаимодействие с Базовым центром карьеры является руководитель Центра карьеры

2. Цели и задачи Центра карьеры

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является адаптация обучающихся и выпускников на рынке труда и их эффективное

трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальности, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующей специальности;
- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами Центра карьеры являются:

- обеспечение сотрудничества училища с организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников училища;
- организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам училища информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников училища;
- формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников училища;
- создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников училища;
- взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти Республики Татарстан и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами училища мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников училища 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»;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами училища в организации сотрудничества училища с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и

объединениями, органами государственной власти республики Татарстан по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников училища;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами училища в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Республики Татарстан, а также локальными нормативными актами училища.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Положением.

3.2. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

2.4. Основными функциями Центра карьеры являются:

- организация практик и стажировок обучающихся и выпускников;
- оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующей специальности, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

- организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии в организации и др.);

- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

- содействие построения траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;

- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;

- выявление профессиональных предпочтений обучающихся, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра карьеры, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Республики Татарстан.

4. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

4.1. Руководителем Центра карьеры является заведующий производственной (педагогической) практикой.

4.2. Руководитель Центра карьеры, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры:

- разрабатывает годовой план работы;
- назначает ответственных исполнителей;
- проводит заседания Центра карьеры;
- готовит отчетную документацию.

4.3. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

4.4. Состав работников Центра карьеры определяется приказом директора училища.

4.5. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы училища и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.5. Руководитель Центра карьеры имеет право:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра карьеры;
- проводить работу по совершенствованию Центра карьеры;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчетной документации (Приложение 1) по деятельности Центра карьеры.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

5.2. На руководителя Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра карьеры по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Работники имеют право:

- вносить предложения руководству училища о совершенствовании работы Центра карьеры;
- знакомиться с проектами решений руководства училища, касающимися их деятельности Центра карьеры;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

6. Порядок работы Центра карьеры

6.1. Центр карьеры организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором училища.

6.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра карьеры, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители организаций.

7. Заключительные положения

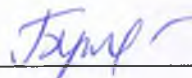
7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором училища, размещается на официальном сайте училища.

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

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора училища.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по УР



Л.Ю. Бутлеровская

Показатели эффективности деятельности Центра карьеры

| № | Наименование показателя | Единица измерения | Примечание |
|---|--|-------------------|---|
| 1 | Доля выпускников, являвшихся трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или самозанятыми, в общем числе выпускников училища (в течение календарных лет, соответствующих году выпуска и следующего за ним году) | % | Уровень занятости рассчитывается как отношение между численностью выпускников училища, осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность (в том числе применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») в год завершения обучения и следующий за ним год, и общим количеством выпускников училища, за вычетом продолживших обучение по очной, очно-заочной и заочной формам обучения (кроме осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность) |
| 2 | Доля выпускников 20_____г. выпуска, трудоустроенных в соответствии с освоенной профессией, специальностью (исходя из осуществляемой трудовой функции), в общей численности выпускников <i>Показатель приводится по данным ежемесячного оперативного мониторинга</i> | % | |
| 3 | Доля выпускников училища, находящихся под риском нетрудоустройства (на отчетную дату) | % | Выпускники училища, за исключением продолживших обучение, трудоустроенных, ставших индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», проходящих военную службу по призыву или по контракту, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, отпуске в связи с усыновлением ребенка, переехавших за пределы Российской Федерации, умерших, отбывающих наказание, выпускников из числа иностранных граждан, не имеющих документов, |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| | | | подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, лиц, в установленном порядке признанных инвалидами |
| 4 | Доля выпускников училища, ставших трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из числа обратившихся в Центр карьеры училища и получивших адресную поддержку | % | |
| 5 | Доля обучающихся, завершающих в учебном году обучение по ОП СПО и выпускников училища очной формы обучения, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях (всего) | % | |
| 6 | Численность обучающихся и численность выпускников училища, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях за отчетный период (по видам): <ul style="list-style-type: none"> - получение информации об актуальных вакансиях; - направление на стажировку; - составление и размещение резюме; - построение траектории профессионального развития; - психологическая поддержка; - ярмарки вакансий; - тренинги; - дни карьеры (по количеству дней); - собеседования с работодателями; - экскурсии в организации; - заключение договора о целевом обучении с работодателем через Центр карьеры училища | % | |
| 7 | Количество мероприятий за отчетный период (по видам, ежегодно): <ul style="list-style-type: none"> - ярмарки вакансий; - тренинги; - дни карьеры (по количеству | Ед. | |

| | | | |
|----|--|-----|---|
| | дней); - групповые собеседования с работодателями - экскурсии в организации; - иное. | | |
| 8 | Численность актуальных вакансий работодателей, требующих СПО, сформированных в банке вакансий Центра карьеры (Центра содействия трудоустройству выпускников) училища, в расчете на 100 обучающихся училища | Ед. | За исключением вакансий, которые не соответствуют освоенным выпускниками специальностям или по которым работодатели находятся в иных субъектах Российской Федерации |
| 9 | Наличие эффективных практик по содействию занятости выпускников училища, которые были тиражированы Базовым центром карьеры (распространены по иным профессиональным образовательным организациям Республики Татарстан) | Ед. | |
| 10 | Доля выпускников училища, ранее заключивших договор о целевом обучении | % | |
| 11 | Доля трудоустроенных несовершеннолетних в общей численности несовершеннолетних обучающихся училища | % | |