АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол №10 от 12.04.2025г.

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании общего собрания работников
Протокол №2 от 12.04.2025г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании родительского комитета
Протокол №2 от 12.04.2025г.

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании совета обучающихся
Протокол №2 от 12.04.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «ЧГТТ»
_____С. С-А. Ахматов
Приказ №8-п от 12.04.2025г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 02009F990095B1C9A546E8C47DD3229C54
Владелец: АХМАТОВ САЙДСАЛАХ САИД-АЛЬВИЕВИЧ
Действителен: с 20.06.2024 до 20.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КРЬЕРЫ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕЧЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

г.Ойсхар, 2025

1. Общие положения

1.1 На Настоящее Положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников и студентов АНО СПО «Чеченский гуманитарно-технический техникум» (далее соответственно – центр карьеры, Техникум). (далее – Техникум) «Центр карьеры» (далее - Центр карьеры).

1.2 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); Методические рекомендации 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 техникума.

1.3 Центр карьеры работает во взаимодействии с БЦК ПОО Чеченской Республики по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

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

2. Цели и задачи

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

2.2. Направления работы Центра карьеры:

- ✓ взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости

по вопросам трудоустройства выпускников Техникума;

- ✓ 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.

2.3. Основными задачами Центра карьеры 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 не трудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК Чеченской Республики, органами исполнительной власти Чеченской Республики и др.).

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 Техникума;
- 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 Чеченской Республики информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

3) *организационное.*

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Техникума 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;

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Техникума 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 Техникумом образовательных программ;

- организация и проведение мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

- участие Техникума во взаимодействии с БЦК Чеченской Республики, органами государственной власти Чеченской Республики и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском не трудоустройства, 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 Чеченской Республики, а также локальными нормативными актами Техникума.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, локальными актами Техникума и настоящим Положением.

3.2. Центр карьеры 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 Центр карьеры создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Техникума.

4.2 Структура и состав Центра карьеры устанавливаются приказом директора Техникума ежегодно и корректируется с учетом изменяющейся внешней ситуации.

4.3 Обеспечивают деятельность Центра карьеры заместители директора по учебной работе, организационно-воспитательной работе, заведующий практикой, заведующие отделениями, психологическая служба, предметные цикловые комиссии, кураторы групп и отдел информационно коммуникационных технологий.

4.4 Руководителем Центра карьеры является работник Техникума, назначаемый приказом директора Техникума, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.5 Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры:

- разрабатывает годовые планы работы,
- проводит заседания Центра карьеры,
- готовит отчетную документацию.

4.6 Лица, входящие в состав Центра карьеры, 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.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

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.

5.3. Руководитель Центра карьеры имеет право: - действовать от имени Техникума, представлять интересы Центра карьеры 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 Техникума информации, необходимой для обеспечения работы Центра карьеры;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Техникума, иными локальными нормативными актами Техникума.

5.4. Права и обязанности сотрудников Центра карьеры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Техникума и другими нормативными документами Техникума.

5.5. Сотрудники Центра карьеры имеют право: - пользоваться имеющейся в Техникуме учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией Техникума для осуществления своей профессиональной деятельности;

- вносить предложения руководству Техникума о совершенствовании работы Центра карьеры;

- знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающимися деятельности Центра карьеры;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

5.6. Сотрудники Центра карьеры обязаны:

- отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра карьеры, 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 АНО СПО «Чеченский гуманитарно-технический техникум».

6.2. Заседания Центра 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, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором АНО СПО «Чеченский гуманитарно-технический техникум» и размещается на официальном сайте.
7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора АНО СПО «Чеченский гуманитарно-технический техникум».
7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора АНО СПО «Чеченский гуманитарно-технический техникум».