

Министерство образования Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова» (ГБПОУ РО «ТАВИАК»)

Локальный нормативный акт

Положение о ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГБПОУ РО «ТАВИАК»

Подписано цифровой подписью: Жданова Елена Владимировна
DN: c=RU, st=Ростовская область, l=Таганрог, title=Директор,
o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ТАГАНРОГСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М.
ПЕТЛЯКОВА", 1.2.643.100.3=12083035343233343832363434,
1.2.643.3.131.1.1=120C323930323133383737393931,
email=taviakol@mail.ru, givenName=Елена Владимировна,
sn=Жданова, cn=Жданова Елена Владимировна
Дата: 2025.06.16 11:37:09 +03'00'



Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО «ТАВИАК»
Е.В.Жданова
« » 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГБПОУ РО «ТАВИАК»**

Таганрог, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГБПОУ РО «ТАВИАК» регламентирует деятельность Центра Карьеры (далее - Центр) в ГБПОУРО «ТАВИАК» «Таганрогский авиационный колледж им В.М.Петлякова» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Письмо Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

и с учетом Рекомендаций по проектированию и организации деятельности Центров Карьеры профессиональных образовательных организаций/ Базовый центр профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров. - АНО «НАЦИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ». – 2023.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми участниками процесса.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра ГБПОУ РО «ТАВИАК» является содействие обучающимся и выпускникам профессиональных образовательных организаций в формировании личной стратегии трудоустройства, повышение уровня их конкурентоспособности и информированности о состоянии и тенденциях рынка труда.

Задачи:

- сбор, систематизация, анализ и использование в работе центра карьеры информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, о вакансиях, возможных местах практик и стажировок, предлагаемых работодателями по реализуемым в ПОО программам СПО;

- организация участия обучающихся в мероприятиях, реализуемых совместно с работодателями, их объединениями, центрами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости молодежи (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия и др.);

- организация обучающих семинаров, консультаций и тренингов по вопросам ведения предпринимательской деятельности, деятельности в форме самозанятости, практики применения трудового и налогового законодательства;

- мониторинг занятости студентов и выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования;

- организация мероприятий по поддержке профессионального и карьерного развития студентов колледжа в соответствии с личностно-профессиональными наклонностями и потребностями рынка труда.

2.2. Для достижения этой цели Центр и решения поставленных задач ГБПОУ РО «ТАВИАК» осуществляет следующие виды деятельности по основным направлениям:

Направление 1. Взаимодействие профессиональной образовательной организации с работодателями, их объединениями, центрами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти в целях повышения уровня информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда, обеспечения максимальной возможности их трудоустройства:

– поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, заключение соглашений о сотрудничестве, договоров об организации стажировок, практической подготовки и последующего трудоустройства обучающихся по соответствующим профессиям и специальностям, реализуемым в колледже;

– сбор, систематизация, анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях профессиональных стандартов, иных квалификационных характеристик, требованиях, предъявляемых профессией к человеку (набор медицинских и иных противопоказаний, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессиям и специальностям, осваиваемым студентами в колледже);

– выстраивание системы многоканального информирования студентов о возможностях трудоустройства, способах поиска работы, имеющихся вакансиях, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, в том числе размещение и обновление на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях, на информационных стендах материалов по содействию занятости выпускников;

– проведение профессиональной образовательной организацией совместных мероприятий с работодателями, центрами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия и многое другое);

– выстраивание системной работы с рекрутинговыми агентствами, IT компаниями-агрегаторами (Работа России и другие) по оказанию помощи в трудоустройстве выпускников, включая базу соответствующих вакансий, бесплатные карьерные консультации и др.;

– мониторинг занятости студентов и выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования;

– организация взаимодействия с центрами оценки квалификации и информирование студентов и выпускников о возможностях подтверждения квалификации, полученной по итогам освоения профессиональных образовательных программ (или их модулей) и основных программ профессионального обучения, в том числе с использованием инструментов независимой оценки квалификации, *а именно развитие взаимодействия колледжа с Национальным агентством развития квалификаций, в проекте «Национальная система квалификаций – конструктор карьеры» (<https://bc-nark.ru/NSK-KK>), который решает задачу поддержки профессионального развития и трудоустройства студентов на основе применения инструментов национальной системы квалификаций. В рамках проекта проводятся опросы студентов (изучаются мотивы выбора профессии, приоритеты и готовность к трудоустройству, определению карьерной стратегии и применению в этих целях инструментов национальной системы квалификаций), разработано и применяется электронное учебное пособие «Карьерное моделирование: от цели к реализации» (пособие размещено в открытом доступе на сайте Базового центра подготовки кадров: <https://bc-nark.ru/students>), ведется работа по подготовке и размещению на сайтах колледжей информации, необходимой для трудоустройства и проектирования карьеры.*

Направление 2. Организация мероприятий по поддержке профессионального и карьерного развития молодежи, развитию предпринимательских компетенций в соответствии с личностно-профессиональными интересами и потребностями рынка труда:

– участие в разработке и реализации образовательных программ учебной дисциплины «Карьерное моделирование»;

– консультирование педагогических работников по вопросам включения в программы модулей и дисциплин содержания и технологий работы по формированию общей компетенции «Проектировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие».

– выявление запроса обучающихся и выпускников образовательной организации на дополнительные программы повышения квалификации и основные программы профессионального обучения, повышающие их конкурентоспособность на рынке труда;

– предоставление студентам и выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания, осваивать дополнительные компетенции, в том числе в области осваиваемой профессии, специальности;

– разработка и реализация программ наставничества при формировании профессионального, трудового и предпринимательского потенциала молодежи, развитии карьерной компетентности;

– проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, развития навыков делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях, адаптации к профессиональной деятельности;

– консультирование обучающихся по вопросам проектирования карьеры в соответствии с личностно-профессиональными наклонностями и потребностями рынка труда;

– проведение профориентационных тестирований, опросов, направленных на изучение мотивов выбора профессии, приоритетов и готовности к трудоустройству, определению карьерной стратегии и применению в этих целях инструментов национальной системы квалификаций;

– организация обучающих семинаров, консультаций и тренингов по вопросам индивидуального предпринимательства, деятельности в форме самозанятости, трудового и налогового законодательства;

Направление 3. Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций:

– организация «дней открытых дверей», экскурсий для школьников в профессиональную образовательную организацию с учетом профессиональных интересов обучающихся, выявленных в результате опросов, для знакомства их с направлениями подготовки и программами обучения; с профессиональными задачами специалистов, с преподавателями; обсудить востребованность будущих выпускников;

– организация экскурсий в компании, на предприятия партнеров для знакомства школьников с подробностями ежедневной профессиональной деятельности конкретных специалистов, погрузить их в профессиональный контекст, «примерить» эти профессии на себя, тем самым активизируя собственные размышления обучающихся, необходимые для совершения профессионального выбора;

– организация игр, квестов по знакомству с профессиями, сферами труда, профессионально важными качествами, организация хакатонов;

– организация профессиональных конкурсов, профессиональных проб для школьников;

– проведение встреч с классными руководителями, родителями школьников по вопросам выбора профессии;

– *создание страницы Центра Карьеры ГБПОУ РО «ТАВИАК» в социальной сети в Вконтакте.*

Направление 4. Постепенное внедрение инструментов Национального агентства

развития квалификаций с целью создания базы лучших практик образовательных организаций и предприятий, ведущих успешную подготовку и переподготовку рабочих кадров; организации повышения квалификации педагогических работников по основным программам профобучения, образовательным программам СПО и дополнительным профессиональным программам; методической поддержки преподавателей ГБПОУ РО «ТАВИАК» по вопросам применения профстандартов и реализации независимой оценки квалификации; популяризации и повышения престижа рабочих профессий, подготовки и распространения материалов по вопросам профстандартов и квалификации рабочих кадров.

3. Структура Центра Карьеры ГБПОУ РО «ТАВИАК»

3.1. Руководителем Центра является зав отделом воспитания и трудоустройства.

3.2. В состав Центра входят заведующие отделениями, секретарь приемной комиссии, руководители групп.

4. Порядок работы Центра Карьеры ГБПОУ РО «ТАВИАК»

4.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

4.2. Заседание Центра собирается не реже одного раза в семестр. При необходимости, председателем службы или по требованию трети его членов, созывается внеплановое заседание.

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

4.4. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Центр принимает решение. Решения центра правомочны, если в заседании участвуют не менее двух третей членов. Решения принимаются простым большинством голосом. Возражения членов центра заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.

4.5. Решение Центра вступает в силу с момента его объявления коллективу.

4.6. Решения Центра не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно правовых документах РФ.

5. Управление Центром и контроль его деятельности. Права и обязанности

5.1. Руководитель Центра, назначаемый директором Колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава Колледжа, настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

5.3. Руководитель Центра имеет право: представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическим выпускников и лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

5.4. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности Центра.

Права

Центр имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Колледжа, необходимую информацию для выполнения функций Центра;

-участвовать в разработке планов работы Колледжа, вносить предложения по улучшению его работы;

-вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по формированию планов развития образовательного учреждения в пределах своей компетенции;

-вносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по формированию внутренней структуры Центра.

Обязанности

Руководитель Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РО «ТАВИАК» обязан:

-проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

-обеспечить в установленные сроки проведение запланированных мероприятий;

-обеспечить в соответствии с планом работы своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

Каждый сотрудник отвечает за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций возложенных на него.

