

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 13.05.2025 № 02-02/155

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ГАПОУ НСО «НОККиИ»**

Новосибирск 2025

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее – ЦК НОККиИ).

ЦК НОККиИ – структурное подразделение НОККиИ, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников НОККиИ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

Методическими рекомендациями 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);

Методическими рекомендациями 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);

Уставом ГАПОУ НСО «НОККиИ».

ЦК НОККиИ работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры профессиональных образовательных организаций Новосибирской 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 ЦК НОККиИ.

2. Цели и задачи

Основной целью деятельности ЦК НОККиИ является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников НОККиИ в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Направления работы ЦК НОККиИ:

– взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников НОККиИ;

– обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

– создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся 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 обучающихся и выпускников к поиску работы и трудоустройству.

Основными задачами ЦК НОККиИ являются:

1) аналитическое:

– проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление обучающихся, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК 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 НОККиИ 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 НОККиИ;

- 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 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 обучающихся, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач ЦК НОККиИ;

- 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 «Skill sN et» 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 НОККиИ 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 НОККиИ образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство обучающихся и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии в профильные организации, 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 НОККиИ мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами НОККиИ 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 НОККиИ 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 ЦК НОККиИ;

- 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 НОККиИ.

3. Организация деятельности ЦК НОККиИ

ЦК НОККиИ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами НОККиИ и настоящим Положением.

ЦК НОККиИ осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

4. Управление ЦК НОККиИ и контроль его деятельности

Руководителем ЦК НОККиИ является заместитель директора образовательной организации НОККиИ, назначаемый приказом директора НОККиИ, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

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

ЦК НОККиИ осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками НОККиИ.

Структура ЦК НОККиИ: руководитель Центра карьеры, специалист содействию трудоустройству, специалист профориентации, ведущий специалист, педагог-психолог.

Лица, входящие в состав ЦК НОККиИ, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы НОККиИ 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 ЦК НОККиИ обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества ЦК НОККиИ;

- проведение работы по совершенствованию ЦК НОККиИ;

- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками ЦК НОККиИ в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками ЦК НОККиИ поставленных задач в установленные сроки;

- составление планирующей и отчетной документации по деятельности ЦК НОККиИ.

Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами ЦК НОККиИ;
- 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 ЦК НОККиИ обеспечивает:

- функционирование ЦК НОККиИ;
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;

- проведение индивидуальной работы с обучающимися и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности ЦК НОККиИ.

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 ЦК НОККиИ

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель ЦК НОККиИ.

На руководителя ЦК НОККиИ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на ЦК НОККиИ;
- 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 ЦК НОККиИ карьеры имеет право:

- действовать от имени НОККиИ, представлять интересы НОККиИ в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства обучающихся и выпускников;
- на получение от всех структурных подразделений НОККиИ информации, необходимой для обеспечения работы НОККиИ;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом и, иными локальными нормативными актами НОККиИ.

Права и обязанности сотрудников НОККиИ определяются законодательством Российской Федерации, Уставом НОККиИ, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка НОККиИ и другими нормативными документами НОККиИ.

Сотрудники ЦК НОККиИ имеют право:

- пользоваться имеющейся в НОККиИ учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений НОККиИ для осуществления своей профессиональной деятельности;
- вносить предложения руководству НОККиИ о совершенствовании работы ЦК НОККиИ;
- знакомиться с проектами решений руководства НОККиИ, касающимися их

деятельности ЦК НОККиИ;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности ЦК НОККиИ.

Сотрудники ЦК НОККиИ обязаны:

– отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности ЦК НОККиИ, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

6. Порядок работы Центра

ЦК НОККиИ организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором ПОО.

Заседания ЦК НОККиИ проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников ЦК НОККиИ во главе с членами ЦК НОККиИ, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ЦК НОККиИ и размещается на официальном сайте.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора ЦК НОККиИ.

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором ЦК НОККиИ.