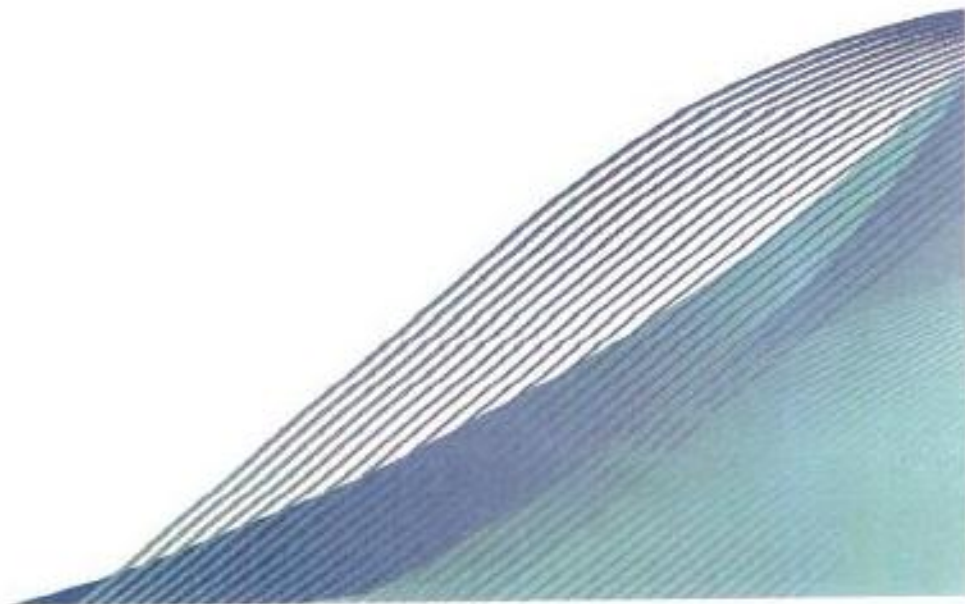




Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
(ГБПОУ НИК)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ НИК
от «23» 04 2025 г. № 01-16/406

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействию трудоустройству и профессиональной ориентации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Нижегородский индустриальный колледж" (далее соответственно – Центр, Колледж).

1.2. Центр – структурное подразделение Колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Колледжа.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 12.12.2023 №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 21.05.2020 №ГД-500/05, от 19.08.2021 №АБ-1282/05, от 29.01.2024 №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 06.11.2024 №ИШ-890/05);
- Устав Колледжа.

1.4. Центр работает во взаимодействии с Базовым центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Нижегородской области (далее – Базовый центр) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с Базовым центром, является руководитель Центра.

2. Цели и задачи

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

Направления работы Центра:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Колледжа;
- 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.

2.2. Основными задачами Центра 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 Базовым центром, 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 Колледжа 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 Колледжа;
- 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 Базовому центру 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 Центре 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 Колледжа 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 Колледжа 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 Колледжем образовательных программ;
- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа 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 Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с Базовым центром, органами государственной власти Нижегородской области 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 Колледжа 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 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 Нижегородской области, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Организация деятельности

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр 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. Руководителем Центра является работник, назначаемый приказом директора Колледжа, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра разрабатывает годовые планы работы, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

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

4.3. Руководитель Центра обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проведение работы по совершенствованию Центра;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- выполнение поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

5. Ответственность и права руководителя Центра

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

5.2. 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.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени Колледжа при представлении интересов 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 Колледжа информации, необходимой для обеспечения работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

6. Порядок работы Центра

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

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 Колледжа во главе с руководителем Центра, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действуют до его отмены на основании распорядительного акта директора Колледжа либо вступления в силу нового нормативного акта Колледжа, регламентирующего порядок деятельности Центра.

7.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке, которым было принято настоящее Положение.

Согласовано

Заместитель директора по УПР _____



Беляева Ю.А.