

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

РАССМОТРЕНО
и принято на заседании
Педагогического совета
ОГБПОУ УТОТиД
Протокол №01 от 29 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УТОТиД
_____ И. М. Данилова
Приказ №369 от 29 августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ОГБПОУ «УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

г. Ульяновск, 2025

1. Общие положения

1.1. Центр карьеры (далее – Центр) является структурным подразделением ОГБПОУ «Ульяновский техникум отраслевых технологий и дизайна» (далее – Техникум), созданным в соответствии с приказом директора Техникума от «28» августа 2025 г. № 368.

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. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

Методических рекомендаций 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 маршрутизации обучающихся выпускников организаций среднего и 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);

Долгосрочной программой содействия занятости молодежи до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 года №3581-р;

Стандартом деятельности Центра карьеры профессиональной образовательной организации (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2025 № 05- 29 «О направлении Стандарта центра карьеры»).

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Правительства Ульяновской области, Уставом Техникума, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Техникума.

1.4. Деятельность Центра направлена на содействие трудоустройству выпускников и студентов, укрепление взаимовыгодных связей с работодателями и повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

1.5. Центр осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Техникума, предприятиями, организациями, учреждениями, органами власти и управления.

1.6. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры, являющимся структурным подразделением областной государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее БЦК ПОО) по содействию занятости студентов и трудоустройству выпускников.

1.7. Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК ПОО, является ответственный за деятельность Центра карьеры в ОГБПОУ УТОТиД.

2. Цели и задачи

2.1. Основные цели Центра:

Системное повышение показателей трудоустройства выпускников по специальности, их успешная социально-трудовая адаптация и обеспечение кадровых потребностей экономики региона квалифицированными специалистами.

2.2. Обеспечение условий для маршрутизации трудоустройства обучающихся выпускников ОГБПОУ УТОТиД в соответствии с освоенной специальностью среднего профессионального образования.

2.3. Направления работы Центра карьеры ОГБПОУ УТОТиД:

- 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).

2.4. Основные задачи Центра:

- Формирование и ведение базы данных вакансий, практик и стажировок от работодателей-партнеров.
- Организация и проведение мероприятий по взаимодействию с работодателями (ярмарки вакансий, дни карьеры, экскурсии на предприятия, встречи с представителями компаний).
- Содействие в трудоустройстве выпускников и студентов выпускных курсов, включая консультации по составлению резюме, подготовку к собеседованию и самопрезентации.
- Мониторинг карьерных траекторий выпускников (трудоустройство, уровень заработной платы, карьерный рост).
- Анализ потребностей рынка труда Ульяновской области и других регионов в специалистах соответствующего профиля.
- Информирование студентов и выпускников о ситуации на рынке труда, востребованных профессиях и вакансиях.
- Содействие развитию предпринимательских инициатив и самозанятости среди выпускников.
- Подготовка и предоставление отчетности для участия Техникума в Национальном рейтинге трудоустройства выпускников.
- Участие в реализации поручений Президента Российской Федерации по итогам Петербургского международного экономического форума в части содействия трудоустройству.

3. Функции

Для реализации поставленных задач Центр выполняет следующие функции:

3.1. Организационно-методическая работа по планированию и проведению мероприятий по трудоустройству.

3.2. Заключение договоров о сотрудничестве с работодателями.

- 3.3. Консультирование студентов и выпускников по вопросам построения карьеры.
- 3.4. Ведение раздела «Центр карьеры» на официальном сайте Техникума и групп в социальных сетях.
- 3.5. Взаимодействие с Центрами карьеры других образовательных организаций и кадровыми агентствами.
- 3.6. Аналитическая работа по изучению рынка труда и трудоустройства выпускников.

4. Права

Центр имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Техникума информацию, необходимую для выполнения своих задач.
- 4.2. Привлекать для консультаций сотрудников Техникума, представителей работодателей и внешних экспертов.
- 4.3. Вносить предложения руководству Техникума по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- 4.4. Представлять Техникум в рамках своей компетенции в отношениях с работодателями, органами власти и другими организациями.

5. Организация деятельности Центра карьеры

- 5.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, локальными актами ОГБПОУ УТОТиД и настоящим Положением.
- 5.2. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

6. Управление Центром и контроль его деятельности

- 6.1. Центр возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Техникума.
- 6.2. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору Техникума.
- 6.3. Структуру и штатную численность Центра утверждает директор Техникума.
- 6.4. Руководитель Центра:
 - Несет ответственность за выполнение возложенных на Центр задач.
 - Распределяет обязанности между сотрудниками Центра.
 - Утверждает план работы Центра.
 - Представляет отчеты о деятельности Центра.
- 6.5. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с другими заместителями директора, заведующими отделений, педагогическими работниками и сотрудниками техникума, классными руководителями.
- 6.6. В структуру Центра карьеры входят: ответственный за деятельность Центра карьеры, классные руководители выпускных групп, социальный педагог, педагог-психолог.
- 6.7. 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 местного самоуправления и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

6.8. Ответственный за деятельность Центра карьеры обеспечивает:

- функционирование Центра карьеры;
- проведение работы по совершенствованию Центра карьеры;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра карьеры;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между лицами, входящими в состав Центра карьеры в соответствии с должностным и обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения лицами, входящими в состав Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры;
- взаимодействие с партнерами Центра карьеры;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.

6.9. Заведующий отделением дополнительного образования обеспечивает:

- проведение профориентационной работы среди обучающихся и выпускников техникума;
- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию экскурсий по профориентации.

6.10. Классный руководитель обеспечивает:

- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускникам и информирование о фактическом трудоустройстве выпускников;
- обеспечение связи с выпускниками для уточнения их фактического трудоустройства и современное информирование ответственного за деятельность Центра карьеры;
- информирование выпускников о вакансиях;
- участие организации проведении предварительного трудоустройства выпускников.

6.11. Социальный педагог обеспечивает:

- проведение индивидуальных бесед с выпускниками, относящимися к категории обучающихся из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения;
- содействие в трудоустройстве выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства;
- сопровождение выпускников, относящихся к категории обучающихся из числа-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ОВЗ.

6.12. 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.

7. Делопроизводство и отчетность

7.1. Центр ведет необходимую документацию в соответствии с номенклатурой дел Техникума.

7.2. Центр представляет директору Техникума ежегодный отчет о результатах своей деятельности, включая анализ трудоустройства выпускников.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором Техникума.