

Министерство образования Иркутской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»
(ГБПОУ ИО ИТАС)**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБПОУ ИО ИТАС

Протокол от «06» мая 2025 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ ИО ИТАС

Приказ № 406 от «07» мая 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ЦЕНТР КАРЬЕРЫ**

Регистрационный № _____

**Иркутск
2025**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр карьеры, именуемый в дальнейшем - центр, является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский техникум архитектуры и строительства», далее - техникум, работает под непосредственным руководством директора техникума и его заместителя по учебно-производственной работе.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ 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, 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), Трудовым кодексом РФ, Уставом техникума, приказами и постановлениями техникума, настоящим Положением.

1.3. Центр не является юридическим лицом, использует расчетный счет, печать, штамп и реквизиты техникума.

1.4. Центр ведет документацию и представляет техникуму отчетность по своей деятельности в установленном порядке.

1.5. Юридический адрес центра - 664074, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 92.

1.6. По согласованию с техникумом в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, связанные с /или/ расширением изменением сферы деятельности центра.

1.7. Центр по согласованию с техникумом имеет право заключать договоры с любыми предприятиями и организациями с любой формой собственности, с целью привлечения дополнительных средств, направленных на развитие образовательной деятельности техникума.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства студентов (обучающихся) и выпускников техникума, а также незанятого и высвобождающегося взрослого населения г. Иркутска и Иркутской области посредством их профессиональной ориентации, развития профессионального образования и социальной адаптации, а также разработки и внедрению научнообоснованных рекомендаций по созданию и развитию взаимодействия рынков труда и образовательных услуг.

2.2. Основными задачами деятельности центра являются:

- содействие в трудоустройстве выпускников техникума и других учебных заведений; незанятого населения г. Иркутска и Иркутской области, лиц, желающих сменить сферу деятельности, слушателей многофункционального центра прикладных квалификаций, структурного подразделения техникума, далее - МФЦПК и других граждан;
- проведение на рынок труда полного цикла услуг по подбору кадров для руководителей предприятий.

2.3. С учетом целей и задач центр осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- реализация контрактов на целевую подготовку рабочих кадров и специалистов среднего звена в техникуме, предусматривающих обязательное прохождение производственной (профессиональной) практики, а также работу в течение определенного времени на данном предприятии после окончания учебы;
- организация практического обучения и стажировок студентов (обучающихся) и выпускников техникума, слушателей МФЦПК на предприятиях с дальнейшей перспективой трудоустройства;
- организация краткосрочной стажировки педагогических работников техникума на предприятиях в целях ознакомления с новейшими типами оборудования и технологическими процессами;
- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- организация участия представителей от работодателей в работе государственной экзаменационной комиссии выпускников техникума, аттестационных комиссий МФЦПК;
- прогнозирования и выработки общих рекомендаций в подготовке квалифицированных кадров по направлениям техникума и МФЦПК;
- трудоустройство и социальная адаптация незанятого населения различной возрастной категории г. Иркутска и Иркутской области;
- консультирование руководителей предприятий и организаций по любому вопросу в области персонала и обучения кадров - профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации;
- оказание юридических консультаций по вопросам трудовых отношений;

- проведение профориентации, психологического тестирования, тренингов, семинаров, мастер классов, конкурсов профессионального мастерства и т.д.

2.4. Центр в соответствии с направлением своей деятельности и, по согласованию с техникумом:

- осуществляет маркетинговые исследования и анализ регионального рынка труда; проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;

- 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;

- осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников техникума и МФЦПК, выявление студентов относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки;

- осуществляет прогнозирование потребностей экономики региона в кадрах по направлениям техникума и МФЦПК;

- создает дополнительные структурные подразделения центра;

- предоставляет дополнительные образовательные, консультационные и другие услуги, в т.ч. по вопросам трудового и налогового законодательства;

- планирует и проводит рекламные кампании;

- организует и проводит презентации центра; мероприятия, направленные на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников; принимает участие в выставках, ярмарках соответствующего профиля.

- 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;

- участие совместно с иными структурными подразделениями во взаимодействии с Базовым центром карьеры ИО, 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;

III. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Управление деятельностью центра осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом техникума и настоящим Положением.

3.2. Руководство центром осуществляет заведующий центром, назначенный на должность приказом директора техникума.

3.3. Заведующий центром несет ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. Заведующий центром:

3.4.1. утверждает Правила внутреннего распорядка центра;

3.4.2. издает приказы, инструкции, распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками центра;

3.4.3. заключает договоры с Заказчиками на предоставление центром услуг;

3.4.4. заключает договоры о сотрудничестве, не влекущие за собой расходов по договору;

3.4.5. разрабатывает и согласовывает штатное расписание центра и должностные инструкции сотрудников центра с директором техникума;

3.4.6. решает текущие административные вопросы центра, а так же вопросы материально-технического обеспечения центра по согласованию с директором техникума;

3.4.7. обеспечивает взаимодействие центра со всеми структурными подразделениями и ресурсными центрами техникума, с организациями-партнерами (учебными, методическими учреждениями, Департаментом Федеральной службы занятости населения Иркутской области, Комитетом по труду, Комитетом по молодежной политике, предприятиями-работодателями и т. д.), в том числе и на долгосрочной основе.

IV. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1. Доходы центра складываются из средств, поступающих в виде оплаты за услуги, оказываемые центром, согласно прайс-листу, утвержденному директором техникума.

4.2. Все финансовые средства от деятельности центра поступают на расчетный счет и в кассу техникума и распределяются по фондам техникума.

V. УЧЕТ и ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Оперативный и бухгалтерский учет средств, поступающих от деятельности центра, ведет бухгалтерия техникума.

5.2. Заведующий центром несет установленную законодательством РФ

ответственность за финансовые нарушения и за искажение отчетности.

VI. ПРАВА ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

6.1. Центр для выполнения своих задач имеет право:

- принимать необходимые решения и осуществлять виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству РФ;
- разрабатывать свою организационную структуру, определять формы организации труда;
- разрабатывать и предоставлять на утверждение директора техникума прайс-лист предоставляемых услуг;
- пересматривать ценовую политику в течение календарного года в зависимости от изменений экономической ситуации в стране;
- решать текущие административные вопросы, а также вопросы материально-технического обеспечения центра.

VII. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

7.1. Создание центра, как структурного подразделения техникума, производится в установленном порядке на основании приказа директора техникума и согласовании Управляющего совета техникума.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации центра принимается на Управляющем совете и осуществляется на основании приказа директора техникума.

7.3. При реорганизации, ликвидации центра настоящее Положение утрачивает силу.

7.4. В случае ликвидации центра его работники подлежат высвобождению с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, предусмотренных трудовым законодательством.

7.5. В случае ликвидации центра вся документация по его деятельности по акту передается в техникум.

7.6. Ответственность за сохранность документов центра до передачи их в техникум несет заведующий центром.

Рассмотрено на заседании Управляющего совета
Протокол № 4 от 06.05 2025 г.

Разработчик: Фурсенкс М.А., заместитель директора по учебно-производственной работе