Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» (ГБПОУ «ПБМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПБМК»
_____ Е.А. Колесова
05 мая 2025 г.

Положение деятельности
Центра карьеры Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский базовый медицинский колледж»

1. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГБПОУ «ПБМК». Центр карьеры реализуют задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников ГБПОУ «ПБМК» (далее ЦК ГБПОУ «ПБМК»).

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом 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. № ГД500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

— Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

— Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;

— 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 ГБПОУ «ПБМК».

ЦК ГБПОУ «ПБМК» работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры (центр содействия трудоустройству выпускников) профессиональных образовательных организаций Пермского края по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с Базовым центром карьеры (центр содействия трудоустройству выпускников) профессиональных образовательных организаций Пермского края, является руководитель ЦК ГБПОУ «ПБМК.

2. Цели и задачи

Основной целью деятельности ЦК ГБПОУ «ПБМК» является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии с освоенной специальностью среднего профессионального образования.

Направления работы ЦК ГБПОУ «ПБМК»:

— взаимодействие с Государственным казенным учреждением Центра занятости населения (ГКУ ЦЗН) по вопросам трудоустройства выпускников колледжа;

— обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

— создание, ведение и актуализация банка вакансий медицинских организаций для постоянной и временной занятости студентов и выпускников, который размещен на сайте колледжа (ссылка https://pbmc59.ru/studentam/sluzhba-sodejstviya-trudoustrojstvu-vypusknikov-gbpou-pbmk);

— 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, экскурсии к работодателям);

— 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.

Основными задачами ЦК ГБПОУ «ПБМК» 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 не трудоустройства, и проработка адресных мер поддержки;

— консультации в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров;

— сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам 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, информационными стендами;

— 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;

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 студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;

— 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, совместно с ГКУ «ЦЗН»;

— 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 специальности:

— обеспечение сотрудничества колледжа с работодателями (медицинские организации), индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю, реализуемых колледже;

— организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации 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, других заинтересованных лиц и организаций;

— участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации во взаимодействии с БЦК, 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 профессиональной образовательной организации 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 специальности совместно с ГКУ Центром занятости населения;

— оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы.

3. Организация деятельности ЦК ГБПОУ «ПБМК»

ЦК ГБПОУ «ПБМК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами ГБПОУ «ПБМК» и настоящим Положением.

ЦК ГБПОУ «ПБМК осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с медицинскими и фармацевтическими организациями, содействующими

трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

4. Управление ЦК ГБПОУ «ПБМК» и контроль его деятельности

Руководителем ЦК ГБПОУ «ПБМК» является сотрудник колледжа, назначаемый приказом директора ГБПОУ «ПБМК», осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью ЦК ГБПОУ «ПБМК»:

— разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей,

— проводит заседания ЦК ГБПОУ «ПБМК»,

— готовит отчетную документацию.

ЦК ГБПОУ «ПБМК» осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

Структура ЦК ГБПОУ «ПБМК»:

1. руководитель ЦК ГБПОУ «ПБМК», заместитель директора
2. специалист содействия трудоустройству, является сотрудник колледжа, назначаемый приказом директора ГБПОУ «ПБМК»
3. специалист профориентации, (кураторы групп)
4. педагог-психолог

Лица, входящие в состав ЦК ГБПОУ «ПБМК», выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы Колледжа, 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 ГБПОУ «ПБМК» обеспечивает:

— проведение работы по совершенствованию ЦК ГБПОУ «ПБМК»;

— выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

— рациональное распределение обязанностей между сотрудниками ЦК ГБПОУ «ПБМК» в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

— контроль выполнения сотрудниками ЦК ГБПОУ «ПБМК», поставленных задач в установленные сроки;

— сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

— организация встречи с работодателями;

— организацию Всероссийского опроса работодателей о перспективной потребности в кадрах;

— поиск вариантов социального партнерства с медицинскими и фармацевтическими организациями;

— ведение горячей линии по содействию в трудоустройстве;

— оказание содействия в трудоустройстве несовершеннолетних выпускников;

— оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещению резюме, совместно с ГКУ ЦЗН;

— сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;

— составление планирующей и отчетной документации по деятельности ЦК ГБПОУ «ПБМК».

Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

— анализ рынка труда и взаимодействие с партнерами ЦК ГБПОУ «ПБМК»;

— формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;

— организацию экскурсий по профориентации в медицинские и фармацевтические организации;

— подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;

— функционирование Центра карьеры;

— планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;

— проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;

— осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;

— ведение отчетной документации по деятельности ЦК ГБПОУ «ПБМК».

Специалист профориентации обеспечивает (кураторы):

— составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;

— проведение анкетирования обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства (в течение года);

— создание и ведение базы данных о студентах всех курсов и выпускников по специальностям

Педагог-психолог обеспечивает:

— проведение психологических консультаций, бесед;

— проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;

— оказание психологической помощи;

— групповые тренинги, индивидуальную работу;

— проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков 4-к.

5. Ответственность и права сотрудников ЦК ГБПОУ «ПБМК»

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение ЦК ГБПОУ «ПБМК» требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

На руководителя ЦК ГБПОУ «ПБМК» возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности ЦК ГБПОУ «ПБМК» по выполнению задач и функций;

– организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;

– обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

– соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

Руководитель ЦК ГБПОУ «ПБМК» имеет право:

– действовать от имени колледжа, представлять интересы ЦК ГБПОУ «ПБМК» 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;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «ПБМК», иными локальными нормативными актами.

Права и обязанности сотрудников ЦК ГБПОУ «ПБМК» определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «ПБМК», настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами колледжа.

Сотрудники ЦК ГБПОУ «ПБМК» имеют право:

– пользоваться имеющейся в колледже учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений колледжа для осуществления своей профессиональной деятельности;

– вносить предложения руководству колледжа о совершенствовании работы ЦК ГБПОУ «ПБМК»;

– знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися их деятельности ЦК ГБПОУ «ПБМК»;

– получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

– готовить документацию по направлениям деятельности ЦК ГБПОУ «ПБМК».

Сотрудники Центра карьеры обязаны:

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

6. **Порядок работы ЦК ГБПОУ «ПБМК»**

ЦК ГБПОУ «ПБМК» организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа. Заседания проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Колледжа, а также могут приглашаться представители медицинских и фармацевтических организаций.

7. Заключительные положения

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

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

Реорганизация или ликвидация ЦК ГБПОУ «ПБМК» осуществляется директором колледжа.