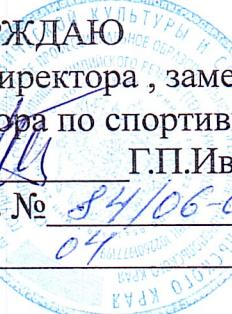




МИНИСТЕРСТВО  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ставропольского  
края «Ставропольское училище олимпийского  
резерва (техникум)» (СУОР)  
Тухачевского ул., 18, Ставрополь, 355040  
тел./факс (8652) 73-04-28  
e-mail: suor26@yandex.ru  
ОКПО 05439350; ОГРН 1022601977199;  
ИНН/КПП 2634009222/263501001

№ \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Брио директора, заместитель  
директора по спортивной работе  
Г.П.Иванов  
Приказ № 84/06-05-09.  
«24» 04 2025 г.



## Положение о центре содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)»

### 1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудуоустройству выпускников (далее - Центр) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)» (далее - СУОР).

1.1. Центр является составной частью СУОР, реализующей задачи по содействию в трудуоустройстве обучающихся и выпускников СУОР.

1.2. Центр создан в соответствии с приказом директора СУОР от 20 сентября 2021г. № 198/06/05-о.д.

1.3. Официальное название Центра:

полное название: Центр содействия трудуоустройству выпускников СУОР;  
сокращенное: ЦСТВ.

1.4. 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); Устав СУОР.

1.5. В Положении используются следующие понятия и сокращения:  
ЕЦП «Работа в России» - Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»

Маршрутизация – комплекс мероприятий по сопровождению молодежи для дальнейшего трудоустройства на рабочее место в соответствии с освоенной образовательной программой.

ПОО – профессиональная образовательная организация

РОИВ – региональный орган исполнительной власти

Социальная сеть «SkillsNet» – общероссийская социальная сеть деловых контактов «SkillsNet»

Базовый центр карьеры субъекта Российской Федерации (БЦК ПОО) – самостоятельное юридическое лицо, либо структурное подразделение профессиональной образовательной организации или Центра опережающей профессиональной подготовки (ЦОПП), координирующее деятельность профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций.

## 2. Задачи и виды деятельности Центра

Центр работает во взаимодействии с БЦК ПОО субъекта Российской Федерации 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 Центра.

### 2.1. Цели и задачи:

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

### 2.2. Направления работы Центра:

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

### 2.3. Основными задачами Центра являются:

#### 1) аналитические:

- 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 БЦК, 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 информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

#### 2) информационные:

- 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 образовательной организации;

- 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 субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

#### 3) организационные:

- формирование и развитие сообщества выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с

успешными выпускниками в рамках профессионального сообщества. Создание сообщества при центре из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра;

- 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 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 обучающимся 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 СУОР 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 СУОР образовательных программ;

- 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,<sup>9</sup> студенческих лидеров, преподавателей, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций;

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации 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 СУОР 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 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 субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами СУОР.

### **3. Организация деятельности центра**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами СУОР 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

4.1. Руководителем Центра является работник СУОР, назначаемый приказом директора СУОР, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию. Центр осуществляет свою работу совместно с заместителем директора по методической работе, кураторами и преподавателями СУОР.

Рекомендуемая структура Центра:

- руководитель Центра карьеры,
- специалист содействия трудоустройству,
- специалист профориентации,
- ведущий специалист,
- педагог-психолог.

4.2. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы СУОР 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 Центра обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
- проведение работы по совершенствованию Центра;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами Центра;
- 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 Центра обеспечивает:

- функционирование Центра карьеры;

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

- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра.

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 Центра**

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

5.2. Руководитель Центра карьеры имеет право: – действовать от имени СУОР, представлять интересы 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 СУОР информации, необходимой для обеспечения работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом СУОР, иными локальными нормативными актами СУОР.

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

Сотрудники Центра имеют право:

- пользоваться имеющейся в техникуме учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений СУОР для осуществления своей профессиональной деятельности;
  - вносить предложения руководству СУОР о совершенствовании работы Центра;
  - знакомиться с проектами решений руководства ПОО, касающимися их деятельности Центра;
  - получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
  - готовить документацию по направлениям деятельности Центра.
- Сотрудники Центра обязаны:
- отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

## 6. Порядок работы Центра

6.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором СУОР. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Техникума во главе с членами Центра, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

## 7 Заключительные положения

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

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора СУОР. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором СУОР.

## 8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Ставропольское училище олимпийского резерва (техникум)»

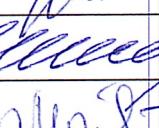
наименование документа

Положение разработано:

Заместителем директора по МР  А.М. Гладких

Согласовано:

Заместитель директора по СР  Г.П. Иванов

Заместитель директора по УВР  С.П. Шестакова

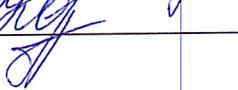
Начальник юридического отдела  И.В. Малоокова

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета СУОР Протокол от 28.03.2025г. № 4

Рассмотрено и принято на совместном заседании Совета обучающихся СУОР и Совета родителей протокол № 1 от 28.03.25 г.

Председатель Совета обучающихся  К.А. Анцупова

Председатель Совета родителей  О.В. Коробко