

**ПРИНЯТО**  
решением Управляющего совета  
протокол № 5  
от «14» марта 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
ГБПОУ КК «КМТ»  
от «14» марта 2024 г. № 289

Согласовано со Студенческим  
советом ГБПОУ КК «КМТ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре профессиональной ориентации**  
**и содействия трудоустройству выпускников**  
**государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»**  
(новая редакция)

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум» (далее – ЦПОиСТВ, Центр, ГБПОУ КК «КМТ», техникум).

1.2 Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников – структурное подразделение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум», реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников техникума.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05);

- Рекомендации Министерства просвещения по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05).

- Устав ГБПОУ КК «КМТ».

1.4 Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников техникума работает во взаимодействии с базовым центром 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 ЦПОиСТВ.

## 2. Цели и задачи

2.1 Основной целью деятельности Центра является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспектив трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся.

2.2 Основными задачами Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников являются:

- а) обеспечение сотрудничества техникума с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников;
- б) организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;
- в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- г) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
- д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников техникума;
- е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников техникума;
- ж) взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально-ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- з) реализация совместно с иными структурными подразделениями и долж-

ностными лицами техникума мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников техникума 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»;

и) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума в организации сотрудничества профессиональных образовательных организаций с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников техникума;

л) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

м) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами техникума.

### **3. Организация деятельности Центра**

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, актами организации и настоящим Положением.

3.2 Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

3.3 Основными функциями Центра являются:

– содействие в организации практик и стажировок студентов и выпускников;

– оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;

– формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

– организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);

– обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

– содействие построению траектории профессионального развития, обуче-

ние навыкам планирования карьеры;

- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;

- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Краснодарского края.

#### **4. Управление Центром и контроль его деятельности**

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

4.2 Руководитель осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

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

Состав работников Центра определяется приказом директора техникума, утверждается штатным расписанием и структурой.

4.3 Лица, входящие в состав Центра, 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 и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.4 Руководитель Центра имеет право:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;

- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;

- организовать составление планирующей и отчетной документации по

деятельности Центра.

## **5. Ответственность и права сотрудников 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, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3 Работники имеют право:

- вносить предложения руководству техникума о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

## **6. Порядок работы Центра**

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

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 во главе с членами Центра, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

## **7. Заключительные положения**

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

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

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

### **Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»**

#### **Общие положения**

Настоящий регламент (далее – Регламент) разработан в целях организации работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум» (далее – ЦПОиСТВ, Центр) по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, их трудоустройству в соответствии с освоенной профессией, специальностью, осуществлению предпринимательской деятельности и закрепления на рабочем месте.

Миссия Центра – помощь студентам и выпускникам в их профессиональном становлении и ориентировании на рынке труда региона, а также взаимодействие с работодателями для выявления их запросов на подготовку кадров и оказания содействия иным структурным подразделениям техникума в удовлетворении этих запросов путем предоставления информации и привлечения работодателей к образовательным процессам.

Цель Центра – обеспечивать в техникуме условия для содействия занятости студентов и выпускников путем организации сотрудничества с работодателями и реализации мероприятий по планированию студентами и выпускниками траектории профессионального развития и их маршрутизации на предприятия в соответствии с освоенной профессией, специальностью.

Настоящий регламент разработан с учетом требований и положений следующих нормативных документов:

- федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»,
- методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г.

№ АБ-1282/05).

– рекомендации Министерства просвещения по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05).

Регламент содержит порядки осуществления процессов в рамках реализуемых ими функций и жизненных ситуаций.

### **Определения и термины**

ПОО – профессиональная образовательная организация.

Обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускник – лицо, завершившее обучение по программе среднего профессионального образования и получившее по итогам обучения соответствующий документ об образовании и (или) о квалификации.

ОВЗ – лица, имеющие ограниченные возможности здоровья.

Работодатель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заинтересованный в трудоустройстве выпускника ПОО на предприятие/в организацию.

Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников – структурное подразделение техникума, реализующее задачи по содействию занятости обучающихся и выпускников (далее – ЦПОиСТВ).

### **Составление и размещение резюме**

В рамках проводимой работы специалистами ЦПОиСТВ обучение студентов технологиям самостоятельного трудоустройства включает в себя наработку навыков составления презентаций и резюме, проведение телефонных переговоров с работодателем, самопрезентации, прохождения собеседования с работодателем.

Важно понимать, что резюме представляет собой краткое изложение (1 страница) об имеющихся навыках, успехах и достижениях в профессиональной среде (в т.ч. прохождения производственной практики), уровню подготовки к трудовой деятельности кандидата.

При составлении резюме рекомендуется соблюдать следующую структуру:

- 1) Фамилия, имя, отчество (указывается полностью).
- 2) Основные данные о кандидате (дата рождения, адрес, телефон, эл. почта).
- 3) Образование (наименование учебных заведений, реквизиты выдачи документов).
- 4) Опыт работы/прохождения производственной практики (место, период).
- 5) Дополнительная информация о кандидате (личные качества, наличие водительских прав, общественная/волонтерская работа и др.).

При создании резюме возможно использовать конструкторы резюме через информационные сайты или мобильные приложения.

Привлечение специалистов с рекрутинговых агентств, крупных компаний-агрегаторов, центров занятости населения в образовательную организацию для формирования и выработки специальных условий по содействию и помощи в трудоустройстве выпускников.

Предоставление от приглашенных специалистов базы данных по актуальным вакансиям, а также проведение различных мастер-классов по выстраиванию профессионального маршрута в организациях и др.

Оказание консультативной помощи сотрудниками ЦПОиСТВ для обучающихся по возможности приобретения статуса «самозанятого» через личные кабинеты в налоговых органах, госуслугах и др. информационных ресурсах.

Самозанятые – это люди, которые платят налог на профессиональный доход (НПД). Он составляет 4% при работе с гражданами и 6% с организациями или индивидуальными предпринимателями (ИП).

Формирование навыков самопрезентации у обучающихся и выпускников осуществляется с первого курса. Совместная работа с педагогами дополнительными образования, педагогами-психологами и другими привлеченными сотрудниками должна быть направлена на развитие «мягких» навыков и умений soft skills.

### **Оказание правовой помощи**

Сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости.

Оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости, в том числе по соблюдению работодателями обязательства по трудоустройству выпускников, имеющих договор о целевом обучении, с соблюдением установленных сроков трудоустройства.

Разъяснение основных норм трудового законодательства, прав и обязанностей работников и работодателей, норм, связанных с началом ведения предпринимательской деятельности, в том числе с применением специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Оказание консультативной помощи. Предоставление информации о том, как зарегистрироваться в качестве самозанятого и как вести отчетность (приложение «Мой налог»).

Правовое информирование выпускников: ознакомление с Трудовым кодексом Российской Федерации, правами и обязанностями молодых специалистов, документами, необходимыми для трудоустройства, правилами оформления трудового договора, со способами получения информации по взаимодействию с работодателем.

Информирование о способах восстановления нарушенных прав (в том числе путем обращения в государственную инспекцию труда).



## **Предоставление информации о вакансиях**

Анализ потребностей в выпускниках и прогнозирование сегмента рынка труда по соответствующим специальностям.

Принимая во внимание анализ потребностей специалисты ЦПОиСТВ выполняют следующие действия:

- распределение предприятий/ организаций, по видам экономической деятельности, финансово-экономическому состоянию организаций;
- результаты анализа программ профессионального развития кадров, прогнозирования профессионально-квалификационной структуры потребности в трудовых ресурсах;
- оценка вероятной потребности работодателей в трудовых ресурсах, исходя из перспектив социально-экономического развития региона по видам экономической деятельности.

ЦПОиСТВ направляет в адрес работодателей запросы о наличии вакантных должностей и готовности работодателя принять на работу выпускников техникума на дату запроса; о прогнозируемом наличии возможных вакансий на ближайшие шесть месяцев. Получив информацию от работодателя о количестве вакантных мест и готовности работодателя принять на работу выпускников, ЦПОиСТВ доводит имеющуюся информацию о наличии вакантных мест (количество мест, наименование организации, должности, примерный график работы и ориентировочный уровень заработной платы и пр.) до выпускников.

Сотрудники ЦПОиСТВ выстраивают дальнейшую работу по направлениям:

- Организация и проведение мероприятий по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству обучающихся, оказание консультативной помощи обучающимся в выборе предоставляемых вакансий, при необходимости.
- Организация индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства.
- Организация встреч обучающихся с представителями работодателей по вопросам перспектив трудоустройства и профессионального сопровождения со стороны работодателей.
- Ведение базы вакансий и регулярное обновление перечня вакансий на официальном сайте техникума и в телеграм-канале «Трудоустройство «КМТ», в том числе для инвалидов, сирот других категорий групп риска.
- Организация анкетирования обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства.
- Мониторинг трудоустройства выпускников, ведение плановой отчетности и формирование ответов на запросы по вопросам трудоустройства.

## **Консультирование по вопросам подготовки к собеседованию**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства ЦПОиСТВ оказывают консультативную помощь по вопросу трудоустройства, в том числе консультаций по вопросам подготовки к собеседованию.

В техникуме составлен график рабочего времени ЦПОиСТВ для индивидуальных и групповых консультаций студентов по вопросам написания резюме, разработке презентаций. При необходимости осуществляется практическая помощь для составления индивидуального резюме студента.

Сотрудниками ЦПОиСТВ проводятся беседы со студентами по вопросам прохождения собеседования и этикету делового общения.

### **Горячая линия по вопросам занятости выпускников**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства, а также в целях обеспечения доступности и открытости информации по вопросам занятости выпускников, в ЦПОиСТВ техникума работает горячая линия по вопросам информирования выпускников в соответствии с имеющейся базой вакансий по телефону: 8918-010-75-79.

Информирование обучающихся о работе горячей линии осуществляется посредством: размещения информации на официальном сайте техникума, непосредственно в помещениях техникума в виде текстовой и графической информации, информирования классных руководителей групп.

### **Консультирование по вопросам обращения в иные организации, предоставляющие меры поддержки**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства, а также в целях обеспечения доступности и открытости информации по вопросам обращения в иные организации, предоставляющим меры поддержки, ЦПОиСТВ техникума осуществляет взаимодействие с центрами занятости населения, Базовыми профессиональными образовательными организациями (для выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ).

ЦПОиСТВ техникума включает в план работы и организует мероприятия с приглашением представителей центров занятости населения, Базовых профессиональных образовательных организаций.

Информирование обучающихся осуществляется посредством: размещения информации на официальном сайте техникума, непосредственно в помещениях техникума в виде текстовой и графической информации, информирования классных руководителей.

По запросу студента, осуществляются индивидуальные консультации по навигации по организациям, оказывающим меры поддержки в части вопросов ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства.

### **Организация временной занятости обучающихся**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства, а также в целях организации и проведения мероприятий, направленных на организацию временной занятости студентов, в том числе в летний период, ЦПОиСТВ техникума осуществляет взаимодействие со структурными подразделе-

лениями техникума, ответственными за организацию воспитательной деятельности, общественными организациями, в том числе с региональными отделениями молодежной общероссийской общественной организации «Российские студенческие отряды», работодателями.

ЦПОиСТВ техникума включает в план работы и организует мероприятия по информированию студентов о возможностях временного трудоустройства, в том числе в летний период.

ЦПОиСТВ техникума осуществляет сбор существующих на соответствующий период вакансий и информирование студентов для реализации возможности временного трудоустройства, в том числе в летний период.

Информирование обучающихся о мероприятиях и вакансиях осуществляется посредством: размещения информации на официальном сайте техникума, в телеграм-канале «Трудоустройство «КМТ», непосредственно в помещениях техникума в виде текстовой и графической информации, информирования классных руководителей групп.

### **Консультирование по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства, а также в целях обеспечения доступности и открытости информации по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства, ЦПОиСТВ техникума осуществляет взаимодействие с центром предпринимательства «Мой бизнес» иными центрами и организациями региона по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства.

ЦПОиСТВ техникума включает в план работы и организует мероприятия с приглашением представителей центра предпринимательства «Мой бизнес» и налоговых органов.

Информирование обучающихся о мероприятиях осуществляется посредством: размещения информации на официальном сайте техникума, в телеграм-канале «Трудоустройство «КМТ», непосредственно в помещениях техникума в виде текстовой и графической информации, информирования классных руководителей групп.

По запросу студента, осуществляются индивидуальные консультации по навигации по государственным организациям, оказывающим меры поддержки в части вопросов ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства.

### **Закрытие кадровой потребности оборонно-промышленного комплекса**

ЦПОиСТВ техникума:

– получает информацию о кадровой потребности – количестве вакантных мест по должностям, по профессиям и специальностям, которыми возможно закрыть кадровую потребность, о мерах социальной поддержки, предоставляемых работодателем, о возможности закрытия кадровой потребности выпускниками

(при наличии или отсутствии опыта работы), студентами (при наличии или отсутствии свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, полученного в рамках освоения программы профессионального обучения в пределах освоения среднего профессионального образования);

– совместно с предприятиями ОПК организует работу со студентами и выпускниками по соответствующим профессиям, специальностям по их маршрутизации и мотивированию к трудоустройству и закреплению на рабочем месте, такие как групповые собеседования, ярмарки вакансий, содействие заключению студентами договора о целевом обучении и др.;

– оказывает содействие иным структурным подразделениям техникума в их работе по обновлению образовательных программ и реализации образовательного процесса путем предоставления информации о компетенциях, необходимых на предприятиях ОПК, привлечения работодателей к участию в механизмах практико-ориентированного обучения, организации практик и стажировок, направлению студентов на практику, в том числе в рамках срочного трудового договора, к трудоустройству студентов, переведенных на индивидуальный учебный план и др.;

– еженедельно направляет информацию о результатах реализации мер по закрытию кадровой потребности предприятий ОПК вместе с информацией о планируемых мерах и предложениями по закрытию оставшихся вакансий.