	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Забайкальский государственный колледж»
	Положение о Центре карьеры

Регистрационный номер *01.09.2025/12*


УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора колледжа
Е.С. Белявцева
 «01» сентября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры

Чита 2025

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГПОУ «Забайкальский государственный колледж» (далее колледж или учреждение).

Центр карьеры колледжа - структурное подразделение учреждения, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и его выпускников.

История создания: на основании приказа № 3 от 21.03.2007г. создана служба содействия трудоустройству выпускников ГПОУ Забайкальского государственного колледжа (далее – Колледж), которая переименована в Центр карьеры по трудоустройству выпускников приказом № 63-н\о от 27.08.2024 г.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. N 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 2020г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024г. N 05-521);

- методические рекомендации 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 6 ноября 2024г. № ИШ-890/05)

- устав;

1.3. Центр карьеры создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Совета колледжа и приказа директора Колледжа.


1.4. Внесение изменений и дополнений в Положение о центре карьеры осуществляется по решению Совета колледжа и приказа директора Колледжа.

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Направления работы:

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


	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

- 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 карьеры являются:

2.3.1. Аналитическое направление, включающее в себя:

- 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;

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

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

2.3.2. Информационное направление, включающее в себя:


- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами на территории образовательной организации;

- 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).


2.3.3. Организационное направление, включающее в себя:

- 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

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

при центре карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;

- 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.
- 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 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 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 сфере сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);
- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества профессиональной образовательной организации с работодателями -

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры


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 профессиональной образовательной организацией 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, 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 Забайкальского края 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;

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

- 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 нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, 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 колледжа.

3 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

3.1. Руководителем Центра карьеры является специалист по маркетингу, назначаемый приказом директора. В состав Центра карьеры входят заведующие отделениями, специалист по качеству образования, мастера производственного обучения, педагоги колледжа, педагог - психолог.

3.2. Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью центра карьеры, разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания центра, готовит отчетную документацию.




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

3.4. Лица, входящие в состав Центра, 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.

3.5. Руководитель Центра карьеры осуществляет следующие функции:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;
- проведение работы по совершенствованию Центра карьеры;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры;
- взаимодействие с партнерами Центра карьеры;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

- составление тестовых заданий, опросников и т.д.;
- организацию экскурсий по профориентации;
- 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 карьеры;
- без доверенности действует от имени Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию Центра карьеры в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- готовит проекты приказов по вопросам деятельности Центра карьеры.


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.

3.6. Структура и распределение обязанностей между сотрудниками центра определяется специалистом по маркетингу на основании настоящего Положения.

3.7. Руководитель Центра карьеры представляет руководству Колледжа:

- предложения о структуре Центра карьеры;

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

- предложения о предельной численности Центра карьеры в соответствии с целями, задачами и направлениями деятельности Службы;
- проект ежегодного плана и прогнозные показатели деятельности Центра карьеры, а также отчет об их исполнении;
- предложения об условиях труда и режиме работы Центра карьеры;

3.8. Центр карьеры строит свою работу, исходя из основных задач, функциональных обязанностей и мероприятий, намеченных к реализации руководством Колледжа в соответствии с планами работы и настоящим Положением.

4 ПРАВА СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

4.1. Проводить работу со студентами: профориентационную, предоставление информации о ситуации на рынке труда и прогнозах о развитии рынка труда и по другим направлениям, способствующим их успешному трудоустройству и отвечающей задачам настоящего Положения.


4.2. Запрашивать от руководства колледжа, краевых и районных организаций и учреждений материалы и информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных настоящим Положением на Центр карьеры.

4.3. Представлять интересы Колледжа в организациях и учреждениях, на семинарах и совещаниях по поручению руководства.

4.4. Рассматривать предложения, заявления, жалобы студентов, родителей, зав. отделений, преподавательского состава по направлениям деятельности Центра карьеры.

4.5. Изучать, анализировать и обобщать опыт работы отделений Колледжа, других средних учебных заведений по вопросам, входящим в компетенцию Центра карьеры.

4.6. Заключать по поручению руководства Колледжа договоры о подготовке специалистов с комитетами и управлениями Администрации

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

Забайкальского края, Администрации городского округа «Город Чита», органами местного самоуправления Забайкальского края, правоохранительными органами, предприятиями, организациями и учреждениями региона.

4.7. Разрабатывать и внедрять инструктивные материалы по направлениям работы Центра карьеры.

4.8. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Колледж законодательные и иные нормативные акты, документы по вопросам, отнесенным к компетенции Центра карьеры.

4.9. Подготавливать и обеспечивать представление в установленные сроки форм статистической отчетности о деятельности Центра карьеры.

4.10. Организовывать работу по формированию, ведению и использованию банка данных о наличии вакантных рабочих мест (должностей) для трудоустройства выпускников Колледжа.

5 ОБЯЗАННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

5.1. Обеспечивать создание единой информационной системы для выполнения возложенных на Центр карьеры функций.

5.2. Обеспечивать оказание услуг по содействию студентам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников.

5.3. Проводить регистрацию студентов и выпускников Колледжа с целью их трудоустройства.

5.4. Участвовать в работе приемной комиссии по вопросам организации профессиональной ориентации абитуриентов в целях выбора специальности, занятости будущих студентов Колледжа.

5.5. Обеспечивать реализацию требований законодательных и нормативных правовых актов, приказов директора по вопросам содействия трудоустройству выпускников.



5.6. Осуществлять переподготовку, повышение квалификации и стажировку работников Центра карьеры.

5.7. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Центра карьеры.

5.8. Организовывать проведение необходимых обследований, а также научных исследований по вопросам, входящим в компетенцию Центра карьеры.

5.9. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы) для реализации возложенных на Центр карьеры функций.

5.10. Участвовать в подготовке, проведении семинаров, совещаний и других мероприятий по вопросам содействия занятости студентов.

5.11. Участвовать в пределах своей компетенции в реализации международных программ по вопросам содействия занятости студентов.


5.12. Направлять своих представителей координационных комитетов содействия занятости молодежи, других общественных и консультативных органов по вопросам, связанным с деятельностью Центра карьеры.

5.13. Представлять юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Центра карьеры.

5.14. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со службой информации, а также поддерживать уровень квалификации, достаточной для исполнения своих должностных обязанностей.

5.15. Сотрудники Центра карьеры ведут свое делопроизводство согласно утвержденной номенклатуре дел.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

6.1. Руководитель Центра карьеры несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр карьеры задач и функций.

6.2. Сотрудники Центра карьеры несут ответственность в пределах должностных обязанностей, которые определяются должностными инструкциями, утвержденными руководителем центра. Должностные обязанности сотрудников центра могут перераспределяться в случае производственной необходимости на основании распоряжения руководителя Центра карьеры.


6.3. Приказы, решения, указания и распределения вышестоящего в порядке подчиненности руководителя, касающиеся деятельности Центра карьеры доводятся до сотрудников в устной или письменной форме, являются обязательными к руководству и исполнению, за исключением незаконных.

6.4. Сотрудники Центра карьеры несут полную материальную ответственность за сохранность, закрепленного за ним имущества.

6.5. Сотрудники Центра карьеры несут ответственность за достоверность данных состояния учета и отчетности по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.6. Сотрудники Центра карьеры при работе строго соблюдают Положение по охране труда и пожарной безопасности и в случае их нарушения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Руководитель Центра карьеры в документе, регулирующем служебные правоотношения сотрудников с Колледжем, определяет ответственных за охрану труда и пожарную безопасность, и их действия при возникновении нарушений.

6.7. Руководитель и сотрудники Центра карьеры при невыполнении своих обязанностей на основании настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

	ГПОУ «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	о центре карьеры

7 ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Финансирование Центра карьеры в рамках основных видов деятельности осуществляется Колледжем из бюджетных и внебюджетных средств и других источников финансирования, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7.2. Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра карьеры, выделяет помещение, несет расходы по ее содержанию, предоставляет мебель, необходимое оборудование, обеспечивает охрану, противопожарную безопасность, телефонную связь.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа, после чего оно должно быть размещено на официальном сайте.

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



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
О центре карьеры

Специалист по маркетингу

И.М. Ястребова

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора колледжа

Е.С. Белявцева

Зам. директора по УР

В.Д. Шумилова

Зам. директора по УПР

Е.С. Белявцева

Зам. директора по УВР

В.И. Лоскутникова

Зав. очным отделением

Е.Ю. Корнеева

Специалист по качеству образования

Н.А. Цыпылова

