

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 1 из 8

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 9 от «15» 03 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «Серноводский  
государственный колледж»  
М.М. Исаев  
«15» 03 2025 г.



Рассмотрено  
на студенческом совете  
Протокол № 6 от «19» 03 2025 г.

Рассмотрено  
на совете родителей (законных представителей)  
Протокол № 2 от «19» 03 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж» (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра карьеры в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Серноводский государственный колледж» (далее – Колледж).

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12 декабря 2023 года №565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 февраля 2024 г. № 05-357 «Об организации оперативного мониторинга занятости выпускников»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «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»);

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 2 из 8	

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2025 г. № 05-929 «О направлении Стандарта центра карьеры и Стандарта базового центра карьеры»
- Уставом Колледжа.

1.3. Центр карьеры Колледжа (далее – Центр карьеры) работает во взаимодействии с БЦК ПОО Чеченской Республики по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.4. Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК ПОО Чеченской Республики, является руководитель Центра карьеры.

## 2. Цели и задачи

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 Центра карьеры:

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

1) аналитическая:

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

2) информационная:

- 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 Колледжа;
- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	страница 3 из 8
--	--	---	-------------------------	-----------------

- 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 Чеченской Республики информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

### 3) организационная:

- 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 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. 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 Колледжа 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 сферы сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);
- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа 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 Колледжем образовательных программ;
- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа 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 Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;

ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа
		страница 4 из 8

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с БЦК ПОО, органами государственной власти Чеченской Республики 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 Колледжа 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 Чеченской Республики, а также локальными нормативными актами Колледжа.

### 3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

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

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

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

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

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

4.4. Структура Центра карьеры: руководитель Центра карьеры, педагог-организатор (специалист по профориентации), педагог-психолог.

4.5. Лица, входящие в состав Центра карьеры, 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.

4.6. Руководитель Центра обеспечивает:

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 5 из 8	

- 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;
  - формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
  - 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;
  - ведение отчетной документации по деятельности Центра карьеры.
- 4.7. Педагог-организатор (специалист профориентации) обеспечивает:
- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
  - групповые тренинги, индивидуальную работу;
  - организацию экскурсий по профориентации.
- 4.8. 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 карьеры

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

5.2. На руководителя Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра карьеры по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры;
- 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.

5.3. Руководитель Центра карьеры имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять интересы Центра карьеры в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;

	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа	
			страница 6 из 8	

- на получение от всех структурных подразделений Колледжа информации, необходимой для обеспечения работы Центра карьеры;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

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

5.5. Сотрудники Центра карьеры 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 Центра карьеры;

- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности Центра карьеры;

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

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

5.6. Сотрудники Центра карьеры обязаны:

- отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра карьеры, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

## 6. Порядок работы Центра карьеры

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

6.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Колледжа во главе с членами Центра карьеры, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к ним утверждаются приказом директора Колледжа после рассмотрения на заседаниях педагогического совета, студенческого совета, совета родителей (законных представителей).

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового документа, регламентирующего указанные вопросы, утвержденного в установленном порядке.

7.4. Настоящее Положение размещаются на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



	ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Серноводский государственный колледж»	Идентификатор документа
			страница 8 из 8

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			

Конец документа