

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С. Голицына»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета
«14» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
от 19.11.2025 г. № 202-уч

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры

ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Студенческого совета
«12» ноября 2025 г. № 3

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
«10» ноября 2025 г. № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына» (далее – колледж).

Центр карьеры ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына» – структурное подразделение колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве студентов и выпускников колледжа (далее – ЦК колледжа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «О создании Базового центра карьеры Республики Крым» от 31.07.2025 г. № 1140;

- методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 года № ГД-500/05, от 19 августа 2021 года № АБ-1282/05, от 29 января 2024 года №05-521);

1.3. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры Республики Крым (далее - БЦК РК) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК РК, является начальник Центра карьеры ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына».

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности ЦК колледжа является:

- содействие занятости, маршрутизации и трудоустройству студентов и выпускников колледжа в соответствии с специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Направления работы ЦК колледжа:

- 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, дни карьеры, встречи с работодателями и т.п.);

- контроль за закрепляемостью на рабочих местах выпускников в течение двух лет после выпуска;

- 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 Дней открытых дверей с привлечением работодателей.

2.3. Основными задачами Центра карьеры колледжа являются:

2.3.1. 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 не трудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК и др.);

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- мониторинг закрепляемости на рабочих местах выпускников в течение двух лет после выпуска;
- мониторинг заключения целевых договоров по сферам/отраслям экономики.

2.3.2. 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 образовательной организации;
- консультирование студентов 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 РК информации в соответствии со сферой деятельности.

2.3.3. 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 центрах 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 студентов 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 студентами и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

- организация временной занятости и стажировок студентов и выпускников, подбор студентам и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов с использованием отраслевых специализированных направлений проектного формата, 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 студентов 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;

– участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с БЦК РК, исполнительными органами Республики Крым и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в мероприятиях по вопросам маршрутизации и трудоустройства студентов и выпускников;

– оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки студентов, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройство студентов на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);

– проведение адресной работы со студентами и выпускниками, находящимися под риском не трудоустройства, 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;

– оказание помощи в трудоустройстве выпускников, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ;

– иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Крым, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры

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

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

4. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

4.1. Начальником Центра карьеры является работник колледжа, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2. Начальник, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры:

- разрабатывает годовые планы работы;
- назначает ответственных исполнителей;
- готовит отчетную документацию.

4.3. Работу Центра карьеры координирует администрация колледжа, в частности заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.4. Численность сотрудников Центра карьеры – профконсультантов определяется в соответствии с приказом директора колледжа.

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

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества 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.

4.7. Профконсультант обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами Центра;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.
- организацию экскурсий по профориентации.
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

5.2. На начальника Центра возлагается персональная **ответственность** за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач, 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.

5.3. Начальник Центра карьеры имеет **право**:

- действовать от имени колледжа, 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 колледжа информации, необходимой для обеспечения работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

5.4. Права и обязанности сотрудников Центра 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;

– знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися их деятельности Центра;

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

– готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

5.6. Сотрудники Центра карьеры **обязаны:**

– отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра, а также за своевременность и качество проведения мероприятий.

6. Заключительные положения

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

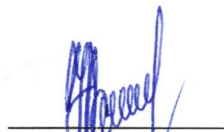
6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа.

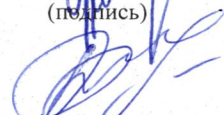
6.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется директором колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

Заместитель директора
по учебно-производственной работе


(подпись)


(подпись)

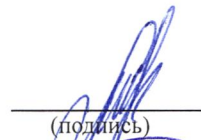
Н.Н. Париш

И.В.Бравкова

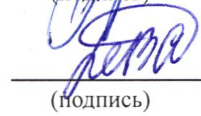
Заместитель директора
по воспитательной работе


(подпись) Т.Л. Кирпс

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся


(подпись) Т.В. Мелеги

Юрисконсульт


(подпись) В.А. Дегтярь