	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О Центре карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>04.07.06</b>	<i>Редакция 01</i>


РАССМОТРЕНО  
Советом колледжа  
29.05.2024 г., протокол №9  
Распоряжение №169 от 30.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор \_\_\_\_\_ Л.А.Перова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О Центре карьеры  
ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**Архангельск**

**2024**

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О Центре карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>04.07.06</i>	<i>Редакция 01</i>

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» (далее соответственно – Центр карьеры).

1.2 Центр карьеры – структурное подразделение колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников;

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

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

Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 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 колледжа.

1.4. Центр карьеры 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 Центра карьеры.

## **II. 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

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О Центре карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>04.07.06</i>	<i>Редакция 01</i>

- 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 колледжа являются:

- а) 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;
- б) организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- г) создание условий для формирования у обучающихся и выпускников колледжа навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;
- д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;
- е) организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мероприятий,

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О Центре карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>04.07.06</b>	<i>Редакция 01</i>

направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

ж) проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

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

и) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций. 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;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с Базовым центром карьеры, органами государственной власти Архангельской области 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;


л) предоставление Базовому центру карьеры Архангельской области информации в соответствии со сферой ведения;

м) оказание иным структурным подразделениям и должностными 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 и др.);

н) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

### **III. Организация деятельности Центра карьеры**

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О Центре карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>04.07.06</b>	<i>Редакция 01</i>

с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

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

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

4.1. Руководителем Центра карьеры является сотрудник, назначаемый приказом директора, 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.


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

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

4.3. 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.

4.5 Руководитель Центра карьеры имеет право:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;
- проводить работу по совершенствованию Центра карьеры;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчетной

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О Центре карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>04.07.06</b>	<i>Редакция 01</i>

документации по деятельности Центра карьеры.

## **V. Порядок работы Центра карьеры**

5.1. Центра карьеры организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

5.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра карьеры, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

## **VI. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры**

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

6.2. 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, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

6.3. Работники имеют право:

- вносить предложения руководству колледжа;
- о совершенствовании работы Центра карьеры.


## **VII. Регистрация, рассылка и хранение**

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О Центре карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>04.07.06</i>	<i>Редакция 01</i>

### **VIII. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «О Центре карьеры ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>04.07.06</i>	<i>Редакция 01</i>

### Лист согласования

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	
Ульянова Н.Ю.	Заместитель директора по УВР
Князева Л.А.	Заместитель директора по УПР
Спехина Ю.А.	Руководитель по ИМР

### Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>