

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ПО ПСПК)

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол от 21.04.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК

от 21.04.2025 № 100-0



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Пензенской области
«Пензенский социально-педагогический колледж»

Пенза - 2025

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее соответственно – Центр карьеры, Колледж).

Центр карьеры профессиональной образовательной организации – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 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 2020 г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);
- Устав Колледжа.

Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром карьеры субъекта Российской Федерации по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и др.

Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым центром карьеры, является руководитель Центра карьеры.

2. Цели и задачи

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

Основными задачами Центра карьеры профессиональной образовательной организации 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, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей;

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, а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

к) взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъекта Российской Федерации 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 субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой ведения;

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

3. Направления работы Центра карьеры

а) Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Колледжа;

б) обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

в) создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;

г) создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);

д) подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;

е) организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);

ж) сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

з) проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

4. Организация деятельности Центра карьеры

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

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

5. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

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

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центром 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 Колледжа.

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

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.

6. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

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;
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

Работники имеют право:

- 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.

7. Порядок работы Центра карьеры

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

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 руководителем Центра карьеры, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

8. Заключительные положения

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

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

Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется директором Колледжа.