

Министерство промышленности и торговли Тверской области  
ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный  
колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре карьеры**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения «Торжокский государственный**  
**промышленно-гуманитарный колледж»**



Рассмотрено

на конференции работников

23.04.2025 г. №1

Председатель  И.О. Жданова

Торжок, 2025

Положение о службе по содействию в трудоустройстве выпускников ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж» от 19.03.2020 года считать утратившим силу.

Настоящее Положение о Центре карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж» вводится в действие с 05.05.2025г., приказ директора колледжа № 79-а от 23.04.2025

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Методическими рекомендациями 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. № АБ1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

- 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 (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05);

- Уставом Колледжа.

1.3 Центр карьеры работает во взаимодействии с БЦК ПОО Тверской области по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

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

1.4 В положении используются следующие понятия и сокращения:

- ЕЦП «Работа в России» – Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;
- маршрутизация – комплекс мероприятий по сопровождению молодежи для дальнейшего трудоустройства на рабочее место в соответствии с освоённой образовательной программой;
- ПОО – профессиональная образовательная организация;
- РОИВ – региональный орган исполнительной власти;
- Социальная сеть «SkillsNet» – общероссийская социальная сеть деловых контактов «SkillsNet»;
- Базовый центр карьеры субъекта Российской Федерации (БЦК ПОО) – самостоятельное юридическое лицо, либо структурное подразделение профессиональной образовательной организации или Центра опережающей профессиональной подготовки (ЦОПП), координирующее деятельность профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
- Центр карьеры профессиональной образовательной организации (Центр карьеры ПОО, ЦК ПОО, Центр, Центр карьеры колледжа, Центр карьеры) – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по маршрутизации и содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации

## **2 Цели и задачи**

2.1 Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии с освоённой профессией, 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, 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 Основные задачи Центра карьеры колледжа:

#### 2.3.1 аналитические:

- 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, 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;

#### 2.3.2 информационные:

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

- 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 Тверской области информации в соответствии со сферой деятельности (ведения);

### 2.3.3 организационные:

- 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. 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 колледжа вакансий с учетом профессии, специальности;
- 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 профессиональной образовательной организацией образовательных программ;
- организация и проведение совместно с 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 должностными лицами, преподавателями колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;
- участие совместно с иными должностными лицами колледжа во взаимодействии с БЦК ПОО, 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;

- организация содействия в реализации 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 в ГБП ОУ «Торжокский государственный промышленно-гуманитарный колледж»

### **3 Организация деятельности Центра карьеры**

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

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

### **4 Управление Центром 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: разрабатывает годовые планы работы, готовит отчетную документацию.

4.3 Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, педагогическими работниками колледжа.

4.4 Структура Центра карьеры: руководитель центра, сотрудники, привлекаемые к работе центра: заведующий отделением, заведующий практиками, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп.

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.

4.5 Руководитель Центра обеспечивает:

- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности 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.

## **5 Ответственность и права сотрудников Центра**

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

5.1.1 На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов.

### 5.1.2 Руководитель 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 сотрудников колледжа информации, необходимой для проведения работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков для обеспечения работы Центра;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, иными локальными нормативными актами колледжа.

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

### 5.2.1 Сотрудники Центра карьеры имеют право:

– пользоваться имеющейся в колледже учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией 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.

### 5.2.2 Сотрудники Центра карьеры обязаны:

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

## 6 Порядок работы Центра

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

6.2 Заседания Центра 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, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

## **7 Заключительные положения**

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

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

7.3 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором колледжа.