

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
**«Свердловский областной педагогический колледж»**  
(ГАПОУ СО «СОПК»)

СОГЛАСОВАНО  
Решением  
Совета колледжа  
от 30.11.2023, протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.С. Симонова

«29» декабря 2023 года, пр. № 365-Д

**Положение**  
**о Центре карьеры ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации работы Центра карьеры ГАПОУ СО «Свердловского областного педагогического колледжа» (далее Центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», 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, Примерным положением о центре содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 г. «О направлении рекомендаций организации мониторинга трудоустройства выпускников», Областного центра координации профессионального образования Свердловской области от

24.06.2015 г. № 393. Центр осуществляет свою деятельность на основании Устава колледжа, настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Центр создается в колледже с целью оказания помощи студентам и выпускникам в трудоустройстве, обеспечения комплекса условий по организации работы по обеспечению индивидуального учета и разработке перспективных планов профессионального развития выпускников, организации мониторинга трудоустройства выпускников колледжа (письмо Минобрнауки России № АК-314/06) от 20 февраля 2015 г.

1.4. Центр создается на основании приказа директора колледжа в структуре отдела учебно-производственных практик.

## **2. Цели и задачи деятельности Центра карьеры**

2.1. Основной целью деятельности Центра является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

✓ исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;

✓ сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

✓ оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;

✓ организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами Центра карьеры профессиональной образовательной организации являются:

а) обеспечение сотрудничества Колледжа с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей

работодателей) для обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;

б) организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;

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) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;

д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников Колледжа;

е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников Колледжа;

ж) взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социальноориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

з) реализация совместно с иными структурными подразделениями должностными лицами Колледжа, мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций 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»;

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

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа, в организации сотрудничества профессиональных образовательных организаций с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Колледжа;

л) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

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

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

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Основными функциями Центра являются:

- организация практик и стажировок студентов и выпускников;
- оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий (ярмарок вакансий, карьерных туров, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости.

#### **4. Права, обязанность и ответственность**

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

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

4.4 Руководитель Центра имеет право:

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

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, 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.

4.5. Работники имеют право:

– 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. Порядок работы Центра карьеры**

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

5.2. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

### **6. Порядок ликвидации и реорганизации Центра**

6.1 Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора Колледжа. При ликвидации Центра настоящее Положение утрачивает силу.