

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Д.А. ФУРМАНОВА»

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 27 июня 2025 г. № 228-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИВАНОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Д.А. ФУРМАНОВА»
(ОГБПОУ ИВАНОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)**

Иваново

2025 г.

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры ОГБПОУ Ивановский педагогический колледж (далее соответственно – Центр карьеры, Колледж).

Миссия Центра карьеры - помощь обучающимся и выпускникам в их профессиональном становлении, ориентировании на рынке труда региона и трудоустройстве с учетом их индивидуальных особенностей, а также помощь работодателям в подборе начинающего специалиста из числа студентов и выпускников, обладающего необходимыми для решения производственных задач знаниями, умениями, навыками и компетенциями.

Центр карьеры – структурное подразделение Колледжа, реализующее задачи по маршрутизации и содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

Настоящее положение разработано с учетом положений следующих документов и правовых актов:

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

- Федеральный закон Российской Федерации 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);

- Методические рекомендации 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).;

- Профессиональный стандарт 03.020 «Профконсультант», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.06.2023 № 537н;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 8 апреля 2025 г. N 05-929 "О направлении Стандарта центра карьеры и Стандарта базового центра карьеры";

- Устав Колледжа и иные локальные нормативные акты Колледжа.

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

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 освоенной образовательной программой.

РОИВ - региональный орган исполнительной власти.

Социальная сеть "SkillsNet" - общероссийская социальная сеть деловых контактов

2. Цели и задачи

Целью деятельности Центра карьеры является создание условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Основными задачами Центра карьеры являются:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников ПОО;
- 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.

3. Основные направления работы

В деятельности Центра карьеры выделяются следующие направления: аналитическое; информационное; организационное.

Аналитическое направление:

- 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 нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с РОИВ и др.);
- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

Информационное направление:

- 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 Колледжа;
- информирование молодежи о возможностях информационных систем, связанных с трудоустройством, при необходимости;
- 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.

Организационное направление:

- 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 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 стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- обеспечение 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;
- организация и проведение совместно с иными 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 должностными лицами Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;
- участие совместно с иными должностными лицами Колледжа во взаимодействии с 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;

- оказание иным должностным 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, 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;
- мотивация обучающихся на подачу заявок на целевое обучение по предложениям работодателей на ЕЦП «Работа в России»;
- консультирование обучающихся по вопросам о возможности заключения договора о целевом обучении;
- оказание содействия в трудоустройстве обучающихся на летний период в соответствии со специальностью, в том числе при взаимодействии с центрами занятости в рамках организации ими временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время;
- создание и обеспечение работы «горячей линии» по вопросам занятости выпускников Колледжа;
- знакомство обучающихся старших курсов с деятельностью Центра карьеры.

4. Организация деятельности Центра карьеры

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

Центр карьеры осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и 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.

Структура и численность сотрудников Центра карьеры определяются и утверждаются приказом директора колледжа. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками Колледжа.

Рекомендуемая структура Центра карьеры: руководитель Центра карьеры, специалист содействия трудоустройству, специалист профориентации, ведущий специалист, педагог-психолог.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра карьеры, готовит отчетную документацию.

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.

Руководитель Центра карьеры обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;
- проведение работы по совершенствованию Центра карьеры;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

- проведение мониторинга и прогнозирование текущих и перспективных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах;
- информирование обучающихся и выпускников колледжа о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- взаимодействие с партнерами Центра карьеры;
- формирование банка данных и предоставление работодателям информации о реализуемых программах подготовки специалистов, возможности получения обучающимися колледжа дополнительных образовательных услуг и условиях целевой подготовки специалистов с учетом особенностей конкретного предприятия;
- формирование базы данных об обучающихся и выпускниках колледжа;
- проведение собеседований с потенциальными кандидатами из числа выпускников колледжа на вакантные места и предоставление сведений о них социальным партнерам колледжа, руководителям других организаций и учреждений;
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение консультаций, занятий по обучению выпускников колледжа правилам поиска работы, составлению резюме, самопрезентации, умению вести переговоры;
- участие совместно со службами колледжа в подготовке и проведении научно-практических конференций, конкурсов, круглых столов, ярмарок профессий, тренингов, презентаций организаций и учреждений, дней карьеры, семинаров и т.п.;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;
- сбор информации о трудоустройстве выпускников колледжа;
- формирование базы данных о профессиональном росте выпускников на предприятиях;
- предоставление информации о деятельности Центра карьеры для размещения на сайте ОГБПОУ Ивановский педагогический колледж и в СМИ;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

Специалист профориентации обеспечивает:

- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- групповые тренинги, мастер-классы, индивидуальную работу;
- оказание консультативной и обучающей помощи в профессиональном самоопределении и выборе карьерного пути;
- оказание информационной помощи;
- организацию экскурсий по профориентации.

Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;
- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;
- оказание психологической помощи;
- проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков 4-к.

6. 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 и протоколируются.

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

7. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задачи функций, 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.

Руководитель Центра карьеры имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять интересы Центра карьеры в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;
- на получение от сотрудников Колледжа информации, необходимой для обеспечения работы Центра карьеры;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

Права и обязанности сотрудников Центра карьеры определяются законодательством

Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и другими нормативными документами Колледжа.

Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- пользоваться имеющейся в Колледже учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией для осуществления своей профессиональной деятельности;
- вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы Центра карьеры;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности в Центре карьеры;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

Сотрудники Центра карьеры обязаны:

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

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.

СОГЛАСОВАНО

на заседании

Педагогического совета

(протокол от 19 мая 2025 г. №4)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета

Сух / Смирнов С.А.

«21» 06 2025 г.