



Утверждаю  
Директор ГПОАУ ЯО РПЭК

А. Н. Порошин  
27.01.2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ (локальный акт)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры ГПОАУ ЯО Рыбинского промышленно-экономического колледжа регламентирует деятельность Центра по содействию трудоустройству студентов и выпускников во взаимодействии с работодателями (далее – Центр карьеры).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
  - Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05);
- уставом ГПОАУ ЯО Рыбинского промышленно-экономического колледжа.

1.3. Руководитель Центра карьеры назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

1.4. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется по приказу директора Колледжа.

1.5. Основной целью деятельности Центра карьеры является содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников Колледжа.

1.6. Основные функции Центра карьеры:

- участие в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебным планом;
- взаимодействие с профильными предприятиями по организации, проведению и контролю практической подготовки студентов;
- организация временной занятости и стажировок студентов;
- сбор, обобщение, анализ данных о тенденциях рынка труда;
- предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии, требованиях предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий по содействию занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия, и др.);

- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- оказание психологической поддержки в рамках совместной работы с социально-психологической службой Колледжа, в т.ч. по преодолению студентом или выпускником негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии или специальности;
- поиск партнеров из числа работодателей, заключение с ними соглашений о сотрудничестве;
- привлечение специалистов-сотрудников работодателей к участию в образовательном процессе;
- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников, ведение базы данных и заполнение статистических форм по трудоустройству;
- организация стажировок и повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения на базах профильных предприятий и их учебных центров;
- ведение страницы Центра карьеры на официальном сайте ГПОАУ ЯО Рыбинского промышленно-экономического колледжа и социальных сетях.

1.7. Для достижения цели Центр карьеры осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- участие в организации взаимодействия с местными органами власти заинтересованными в улучшении положения обучающихся и выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с организациями/предприятиями, выступающими в качестве работодателей;
- проведение консультаций с обучающимися и выпускниками, в т.ч. индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра карьеры;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки студента;
- анализ текущей и перспективной потребности работодателей в обучающихся и выпускниках Колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству студентов и выпускников;
- предоставление работодателям информации о выпускниках Колледжа (портфолио выпускника, результаты прохождения производственной практики);
- размещение информации по трудоустройству на официальном сайте Колледжа и социальных сетях;

- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательного учреждения, встреч с работодателями и т.п.);
- тестирование обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- подготовка отчетной документации о деятельности Центра карьеры.

## **2. Управление Центром карьеры**

2.1. Руководство Центром карьеры возлагается на руководителя, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

2.2. Обязанности руководителя и работников Центра карьеры определяются должностной инструкцией.

2.3. Руководитель Центра карьеры обеспечивает:

- своевременность предоставления отчетных документов;
- планирование работы деятельности Центра карьеры и его сотрудников;
- эффективную работу работников и Центра карьеры в целом по решению поставленных задач;
- взаимодействие сотрудников Центра карьеры со всеми работниками, структурами Колледжа, работодателями, представителя других организаций в рамках решения поставленных задач;
- освещение деятельности Центра карьеры на официальном сайте Колледжа и в социальных сетях.

2.5. Руководитель Центра карьеры несет персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности Центра карьеры по выполнению возложенных на него функций;
- своевременное и достоверное предоставление отчетности.

## **3. Состав и организация деятельности Центра карьеры**

3.1. В состав Центра карьеры входят психолог и координаторы по направлениям подготовки Колледжа (по согласованию).

3.2. Для реализации основных видов деятельности Центра карьеры дополнительно привлекаются ответственные лица по дополнительному образованию, профориентации и т.д.

3.3. Ежегодно утверждается дорожная карта Центра карьеры.

## **4. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями**

4.1. Участниками деятельности Центра карьеры являются: обучающиеся, выпускники прошлых лет, кураторы направлений подготовки, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Взаимодействие Центра карьеры с сотрудниками Колледжа осуществляется в рамках поставленных задач и возложенных функций в целях:

- получения и обобщения информации;
- выстраивания совместной работы по профориентации,
- информированию и проведению мероприятий в области содействия трудоустройству выпускников и обучающихся Колледжа;
- развития партнерских взаимоотношений;
- презентации результатов деятельности Центра карьеры.