Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № _1__ от «_28__» __08___ 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК

Подписано цифровой подписью: Шепелева Жанна Николаевна
DN: cn=Шепелева Жанна Николаевна, o=ОГАПОУ ЯПК, ou, email=jakpu@belregion.ru, c=RU
Дата: 2026.11.05 11:25:48 +03'00'

_____ Ж.Н. Шепелева
Приказ № 601-ОС от «_1__»_09__ 2026 г.

Положение
о Центре карьеры
Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2026

1. Общие положения
2. Цели и задачи Центра
3. Организация деятельности Центра карьеры
4. Управление Центром и контроль его деятельности
5. Ответственность и права сотрудников Центра
6. Порядок работы Центра
7. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж».

1.2. Центр карьеры – структурное подразделение колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа (далее соответственно – Центр, Колледж).

1.3. 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); Методических рекомендаций 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), Устав Колледжа.

2. Цели и задачи Центра

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

2.2. Направления работы Центра:

2.2.1. взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Колледжа;

2.2.2. обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

2.2.3. создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;

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

2.2.5. подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;

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

2.2.7. сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

2.2.8. проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.
2.3. Основными задачами Центра карьеры Колледжа являются:
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 нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки;
- 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;
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, деятельности студентов и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив. Использование возможностей социальной сети
- 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 обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- обеспечение в образовательной 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;
- 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 (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;
- оказание иным структурным подразделениям и 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;
иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской 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 сотрудник, назначаемый приказом директора Колледжа, 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.
4.3. Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками Колледжа.
4.4. В состав Центра входят: заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, кураторы выпускных групп. Лица, входящие в состав Центра, обеспечивают его деятельность в рамках своих должностных, представляют интересы Колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.
4.5. Руководитель Центра обеспечивает:
4.5.1. сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
4.5.2. проведение работы по совершенствованию Центра;
4.5.3. выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
4.5.4. рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
4.5.5. контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.
5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
5.2.2. организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, в соответствии с действующими правилами и инструкциями;.
5.3. Руководитель Центра карьеры имеет право:
5.3.1. 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;
5.3.2. на получение от всех структурных подразделений Колледжа информации, необходимой для обеспечения работы Центра;
5.3.3. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.
5.4. Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и другими нормативными документами Колледжа.
5.5. Сотрудники Центра карьеры имеют право:
5.5.1. пользоваться имеющейся в Колледже учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений Колледжа для осуществления своей профессиональной деятельности;
5.5.2. вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы Центра;
5.5.3. знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности Центра;
5.5.4. получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
5.5.5. готовить документацию по направлениям деятельности Центра. Сотрудники Центра карьеры обязаны:
5.5.6. 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.

Уполномоченные должностные лица:
Добудько В.А.
Левина Е.Н.