

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.Н. Яковлева



05 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ

краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Приморский индустриальный колледж»

г. Арсеньев
2025 г.

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра развития карьеры краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приморский индустриальный колледж» (далее Центр развития карьеры, КГБПОУ «ПИК», Колледж).

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

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); Устав КГБПОУ «ПИК».

Центр развития карьеры работает во взаимодействии с базовым центром карьеры Приморского края по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр. Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым центром развития карьеры, является руководитель Центра развития карьеры.

2. Цели и задачи

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

Направления работы ЦРК:

– содействие трудоустройству выпускников 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.

Основными задачами Центра развития карьеры профессиональной образовательной организации являются:

- а) 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 колледжем образовательных программ;
- б) организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

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) создание условий для формирования у обучающихся и выпускников колледжа навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

е) организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа, структурными подразделениями и должностными лицами колледжа, направленными на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

ж) проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

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

и) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций. 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;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с Базовым центром карьеры, Министерством профессионального образования и занятости Приморского края, 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;

л) предоставление Базовому центру карьеры Приморского края информации в соответствии со сферой ведения;

м) оказание иным структурным подразделениям и должностными 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 и др.);

н) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, актами организации и настоящим Положением

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

4. Управление Центром и контроль его деятельности

Общее управление Центром развития карьеры осуществляет заместитель директора КГБПОУ «ПИК» по УПР.

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

Центр развития карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

Руководитель Центра обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проведение работы по совершенствованию Центра; выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности центра;
- взаимодействие сотрудников Центра карьеры со всеми работниками, структурами Колледжа, работодателями, представителями других организаций в рамках решения поставленных задач;
- освещение деятельности Центра развития карьеры на официальном сайте Колледжа и в социальных сетях.

5. Состав и организация деятельности Центра карьеры

В состав Центра развития карьеры входят специалист, зав. практикой, кураторы (классные руководители) учебных групп, мастера производственного обучения, социальный педагог, психолог. Для реализации основных видов деятельности Центра развития карьеры привлекаются ответственные лица по воспитательной работе, дополнительному образованию, профориентации, медиа-сопровождению, ИТ-сопровождению, охране труда.

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

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

Состав работников Центра определяется приказом директора колледжа ежегодно, утверждается штатным расписанием и структурой.

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.

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.

Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- пользоваться имеющейся в ПОО учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений ПОО для осуществления своей профессиональной деятельности;

- вносить предложения руководству ПОО о совершенствовании работы Центра;

- знакомиться с проектами решений руководства ПОО, касающимися их деятельности Центра;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

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.

Структура Центра представлена в Приложении 1.

6. Ответственность и права сотрудников Центра

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 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.

Работники колледжа 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.

Руководитель Центра карьеры имеет право:

действовать от имени ПОО, 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 структурных подразделений ПОО информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ПОО, иными локальными нормативными актами ПОО.

Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством Российской

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

- Сотрудники Центра карьеры имеют право: пользоваться имеющейся в ПОО учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений ПОО для осуществления своей профессиональной деятельности;

- вносить предложения руководству ПОО о совершенствовании работы Центра;

- знакомиться с проектами решений руководства ПОО, касающимися их деятельности Центра;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

- 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.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и размещается на официальном сайте в течении 3х дней.

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

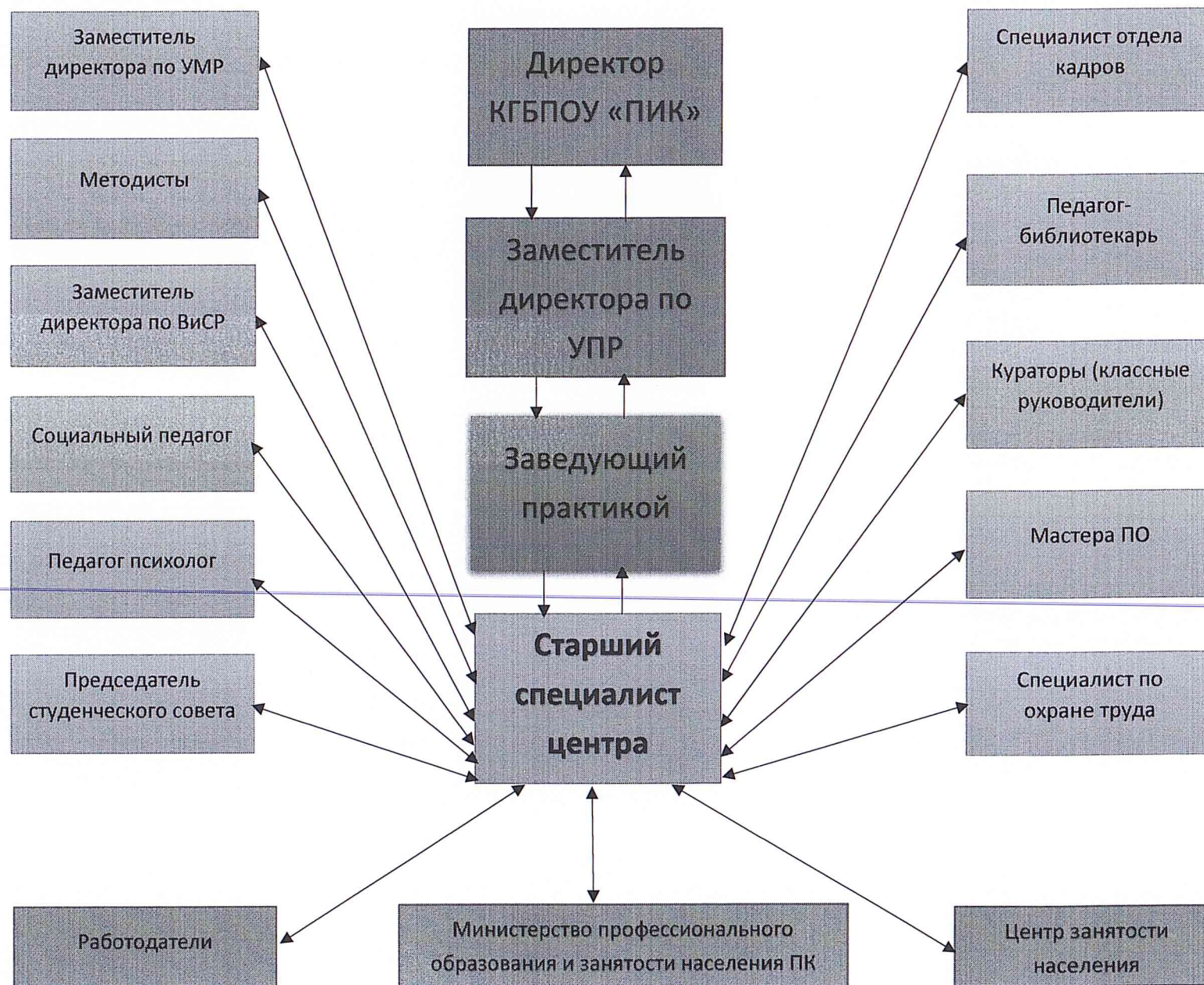
Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором колледжа.

Разработчики: Стеблева Т.В., Найдо Ю.А.

sttatyna@mail.ru ynaydo@mail.ru

+7994-012-52-43

Организационная структура Центра карьеры КГБПОУ «ПИК»



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень показателей деятельности Центра карьеры колледжа

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Примечание	Значение показателя
1.	Доля выпускников, являвшихся трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или самозанятыми, в общем числе выпускников профессиональной образовательной организации (в течение календарных лет, соответствующих году выпуска и следующим за ним году).	%	Уровень занятости рассчитывается как отношение между численностью выпускников профессиональных образовательных организаций, осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность (в том числе применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») в год завершения обучения и следующий за ним год, и общим количеством выпускников профессиональных образовательных организаций, за вычетом продолживших обучение по очной, очно-заочной и заочной формам обучения (кроме осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность)	
2.	Доля выпускников 2024 г. выпуска, трудоустроенных в соответствии с освоенной профессией, специальностью (исходя из осуществляемой трудовой функции), в общей численности выпускников Показатель приводится по данным ежемесячного оперативного мониторинга	%		
3.	Доля выпускников профессиональных	%	Выпускники ПОО, за исключением	

	образовательных организаций, находящихся под риском нетрудоустройства (на отчетную дату)		продолживших обучение, трудоустроенных, ставших индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», проходящих военную службу по призыву или по контракту, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, отпуске в связи с усыновлением ребенка, переехавших за пределы Российской Федерации, умерших, отбывающих наказание, выпускников из числа иностранных граждан, не имеющих документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, лиц, в установленном порядке признанных инвалидами	
4.	Доля выпускников профессиональных образовательных организаций, ставших трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из числа обратившихся в центр карьеры профессиональной образовательной организации и получивших адресную поддержку	%		

5.	Доля обучающихся, завершающих в учебном году обучение по программам среднего профессионального образования и выпускников профессиональных образовательных организаций очной формы обучения, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях (всего)	%			
6.	Численность обучающихся и численность выпускников профессиональных образовательных организаций, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях за отчетный период (по видам): – получение информации об актуальных вакансиях; – направление на стажировку; – составление и размещение резюме; – построение траектории профессионального развития; – психологическая поддержка; – ярмарки вакансий; – тренинги; – дни карьеры (по количеству дней); – собеседования с работодателями; – экскурсии на предприятия; – заключение договора о целевом обучении с работодателем через центр карьеры профессиональных образовательных организаций	%			
7.	Количество мероприятий за отчетный период (по видам, ежегодно): – ярмарки вакансий; – тренинги; – дни карьеры (по количеству дней); – групповые собеседования с работодателями – экскурсии на предприятия; – иное	Ед.			
8.	Численность актуальных вакансий работодателей, требующих СПО, сформированных в банке вакансий центра карьеры профессиональных образовательных организаций, в расчете на 100 обучающихся профессиональной образовательной организации	Ед.	За исключением вакансий, которые не соответствуют освоенным выпускниками профессиям, специальностям или по которым работодатели находятся в иных субъектах Российской Федерации		

9.	Наличие эффективных практик по содействию занятости выпускников профессиональных образовательных организаций, которые были тиражированы базовым центром карьеры (распространены по иным профессиональным образовательным организациям субъекта Российской Федерации)	Ед.			
10.	Доля выпускников профессиональных образовательных организаций, ранее заключивших договор о целевом обучении	%			
11.	Доля трудоустроенных несовершеннолетних в общей численности несовершеннолетних обучающихся ПОО	Ед.			
12.	Количество вакансий на предприятиях оборонно-промышленного комплекса, требующих среднего профессионального образования, закрытых посредством привлечения обучающихся и выпускников ПОО	Ед.			