бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области «Вологодский колледж сервиса»

Принято
административно-координационным
советом
28.08.2025 г.

Утверждено
приказом директора
от 01.09.2025 г. № 205-о

Положение
О Центре карьеры
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Вологодской области «Вологодский колледж сервиса»

Согласовано
с первичной профсоюзной
организацией работников
28.08.2025 г.
_____/_Н.А.Дружинина_/

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж сервиса».

1.2 Центр карьеры БПОУ ВО «Вологодский колледж сервиса» реализует задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации (далее – ЦК колледжа).

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. № ГД500/05, 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 БПОУ ВО «Вологодский колледж сервиса».

1.4 ЦК колледжа работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры профессиональных образовательных организаций (далее БЦК ПОО) Вологодской области по основным направлениям деятельности:

- выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК ПОО, является руководитель ЦК колледжа.

2. Цели и задачи Центра карьеры

2.1 Основной целью деятельности ЦК колледжа является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа в соответствии с освоенной специальностью среднего профессионального образования.

2.2 Направления работы ЦК 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;

– 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.

2.3 Основными задачами Центра карьеры колледжа являются:

2.3.1 аналитическое:

- 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 БЦК ПОО, РОИВ и др.);

- 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 информационное:

- 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 образовательной организации;

- 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;

- предоставление информации в БЦК ПОО Вологодской области в соответствии со сферой деятельности (ведения).

2.3.3 организационное:

- 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, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив (при необходимости). 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;

- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом, специальности;

- 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 профессиональной образовательной организацией образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации 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 структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с БЦК ПОО, органами государственной власти Вологодской области 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 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.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1 ЦК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, локальными актами колледжа и настоящим Положением.

3.2 ЦК 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 ЦК является работник колледжа, 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 ЦК, готовит отчетную документацию.

Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, заведующими отделений, педагогическими работниками, классными руководителями, социальным педагогом, педагогом-психологом.

Состав сотрудников Центра определяется приказом директора.

4.3 Руководитель Центра обеспечивает:

– проведение работы по совершенствованию Центра;

– выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

– рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра;

– контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;

– составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

4.4 Сотрудники центра обеспечивают:

– взаимодействие с партнерами Центра;

– формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;

– подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.

– составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;

– групповые тренинги, индивидуальную работу;

– организацию экскурсий по профориентации.

– планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;

– проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;

– участие в проведении профориентационной работы среди обучающихся и выпускников колледжа;

– участие в проведении встреч и выпускников колледжа, в т.ч. инвалидов и лиц с ОВЗ с работодателями;

– информирование о фактическом трудоустройстве выпускников.

4.5 Классные руководители групп осуществляют:

– обеспечение связи с выпускниками для уточнения их фактического трудоустройства и своевременное информирование руководителя центра карьеры;

– информирование выпускников о вакансиях;

– участие в организации и проведении предварительного трудоустройства выпускников;

– содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;

– реализацию проектов, направленных на содействие занятости выпускников.

4.6 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.

4.7 Социальный педагог обеспечивает:

– проведение индивидуальных бесед с выпускниками, относящимися к категории обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– содействие в трудоустройстве выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;

– участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства;

– сопровождение выпускников, относящихся к категории обучающихся из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и лиц с ОВЗ.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

5.1 На руководителя ЦК возлагается ответственность за:

– организацию деятельности ЦК колледжа 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, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

– соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.2 Руководитель ЦК колледжа имеет право:

– действовать от имени колледжа, представлять интересы ЦК колледжа 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 колледжа информации, необходимой для обеспечения работы ЦК;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа.

5.3 Сотрудники ЦК имеют право:

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

– 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.

5.4 Сотрудники ЦК карьеры обязаны:

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

6. Порядок работы Центра карьера

6.1 Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается

на учебный год и утверждается директором колледжа.

6.2 Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников колледжа с членами ЦК, 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.