



**Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»**

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческим Советом  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
Протокол заседания  
от 16 апреля 2025 г.  
№ 6

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от 16 апреля 2025 г.  
№ 128/05-02

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних  
обучающихся ОГАПОУ «ШТПТ»  
Протокол заседания  
от 16 апреля 2025 г.  
№ 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре карьеры**

**Областного государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Шебекинский техникум  
промышленности и транспорта»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о Центре карьеры Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее - Положение) регламентирует деятельность Центра карьеры Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (сокращённо – ОГАПОУ «ШТПТ») (далее - Учреждение)

1.2. Центр карьеры Учреждения (далее - Центр карьеры) — структурное подразделение Учреждения, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Методическими рекомендациями 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);

- Методическими рекомендациями 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),

- Стандартом деятельности центра карьеры профессиональной образовательной организации (письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2025 года № 05-929 «О направлении Стандарта центра карьеры и Стандарта базового центра

карьеры» направляем Стандарт деятельности центра карьеры профессиональной образовательной организации

- Письмом Автономной профессиональной организации «Центр опережающей профессиональной переподготовки» от 15 апреля 2025 г. № 292 «Об актуализации документов»;

- Уставом ОГАПОУ «ШТПТ».

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры профессиональных образовательных организаций Белгородской области (далее - БЦК ПОО) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.5. Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК ПОО, является руководитель Центра карьеры Учреждения.

## 2. Цели и задачи

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

2.2. Направления работы Центра карьеры:

— взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Учреждения;

— обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников Учреждения;

— создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников Учреждения;

— создание и ведение базы резюме студентов и выпускников Учреждения (с их согласия);

- подбор вакансий по заявкам выпускников Учреждения 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 Учреждения;

- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников Учреждения к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3. Основными задачами Центра карьеры Учреждения являются:

1) аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников Учреждения, формирование аналитических материалов и справок по запросам;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников Учреждения, выявление студентов Учреждения, относящихся к группам риска нетрудоустройства, проработка адресных мер поддержки данных студентов Учреждения совместно с БЦК ПОО, органом исполнительной власти Белгородской области (сокращённо - РОИВ) и другими государственными и муниципальными органами Белгородской области и организациями на территории Белгородской области;

- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников Учреждения в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Учреждения информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

#### 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 Учреждения;

- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;

- консультирование обучающихся и выпускников Учреждения 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 БЦК ПОО информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

#### 3) организационное.

- формирование и развитие сообществ выпускников Учреждения, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников Учреждения, а также коммуникации с успешными выпускниками Учреждения в рамках профессиональных сообществ. Создание сообществ при центрах карьеры из числа заинтересованных студентов Учреждения, преподавателей Учреждения и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;

- формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников Учреждения 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 Учреждения, включая информирование студентов и выпускников Учреждения о возможностях социальной сети «SkillsNet» при необходимости;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Учреждения 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 Учреждения профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

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

- отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов, в том числе командные форматы трудоустройства в сферы сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Учреждения 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 Учреждения по профилю реализуемых Учреждением образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями Учреждения и должностными лицами Учреждения мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников Учреждения, 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 Учреждения и должностными лицами Учреждения мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями Учреждения и должностными лицами Учреждения во взаимодействии с БЦК ПОО, органами государственной власти Белгородской области и органами местного самоуправления Шебекинского муниципального округа, 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 Учреждения;

- оказание иным структурным подразделениям Учреждения и должностным лицам Учреждения содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся Учреждения, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройство обучающихся Учреждения на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);

- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, Учреждения 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, нормативными правовыми актами Белгородской области, а также локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. Организация деятельности Центра карьеры**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

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

#### 4. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

4.1. Руководителем Центра карьеры Учреждения является работник Учреждения, назначаемый приказом директора Учреждения, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра карьеры:

- осуществляет руководство деятельностью Центра карьеры: разрабатывает годовые планы работы Центра карьеры;
- назначает ответственных исполнителей;
- проводит заседания Центра карьеры;
- готовит отчетную документацию Центра карьеры.

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

4.4. Рекомендуемая структура Центра карьеры:

- руководитель Центра карьеры;
- специалист содействия трудоустройству Центра карьеры;
- специалист профориентации Центра карьеры;
- ведущий специалист Центра карьеры;
- педагог-психолог Центра карьеры.

4.5. Лица, входящие в состав Центра карьеры:

- выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности;
- представляют интересы Учреждения и его выпускников на основании соответствующих доверенностей во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.6. 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 Центром карьеры мероприятий;
  - рациональное распределение обязанностей между работниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
  - контроль выполнения работниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
  - составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

4.7. Специалист содействия трудоустройству Центра карьеры обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами Центра карьеры;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.

4.8. Специалист профориентации Центра карьеры обеспечивает:

- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию экскурсий по профориентации.

4.9. Ведущий специалист Центра карьеры обеспечивает:

- функционирование Центра карьеры;
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности

Центра. 4.9. Педагог-психолог Центра карьеры 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.

## **5. Ответственность и права работников Центра**

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

5.2. На руководителя Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра карьеры по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов Центра карьеры, ведение в Центре карьеры делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Центром карьеры;
- соблюдение в Центре карьеры правил пожарной безопасности;

соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов в отношении Центра карьеры.

5.3. Руководитель Центра карьеры имеет право:

- действовать от имени Учреждения на основании выданной директором Учреждения соответствующей доверенности,
- на основании выданной директором Учреждения соответствующей доверенности представлять интересы Центра карьеры в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников Учреждения;
- на получение от всех структурных подразделений Учреждения информации, необходимой для обеспечения работы Центра карьеры;
- осуществлять как руководитель Центра карьеры иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Права и обязанности работников Центра карьеры также определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и другими нормативными документами Учреждения.

5.5. Работники Центра карьеры имеют право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений Учреждения для осуществления своей профессиональной деятельности;
  - вносить предложения директору Учреждения о совершенствовании работы Центра карьеры;
  - знакомиться с проектами приказов директора Учреждения и проектов локальных нормативных актов Учреждения, касающимися деятельности Центра карьеры;
  - получать от директора Учреждения, работников Учреждения информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

5.6. Работники Центра карьеры несут ответственность:

- за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра карьеры;
- за своевременность и качество проведения мероприятий Центра карьеры в части их должностных обязанностей;
- за своевременность и качество возложенных на них как работников Центра карьеры функций.

## **6. Порядок работы Центра**

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

6.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение заседаний Центра карьеры, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и иных работников Центра карьеры во главе с работниками Центра карьеры, а также могут приглашаться представители сторонних предприятий и организаций.

## **7. Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения, если данным приказом не предусмотрен другой срок вступления в силу настоящего Положения.

5.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются и утверждаются в таком же порядке, как и настоящее Положение.

5.3 В случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области в части оказания платных образовательных услуг настоящее Положение в разумный срок должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством, а до этого действует в части, не противоречащей действующему законодательству.

5.4 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Учреждения

5.5 Копия настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

5.6 Оригинал настоящего Положения хранится в Учреждении.

Настоящее Положение подготовил:

преподаватель

В.В. Окушко