

Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Белгородский педагогический колледж»  
(ОГАПОУ «БПК»)

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №8  
от 29 апреля 2025 года



Е.А.Попова

Приказ 03-об от 29.04.2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ №1.16  
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ**

**1. Общие положения**

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский педагогический колледж» (далее соответственно – ЦК ОГАПОУ «БПК»).

ЦК ОГАПОУ «БПК» – структурное подразделение, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников ОГАПОУ «БПК».

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 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 центра карьеры (письмо Минпросвещения России от 08.04.2025 г. №05-929 «О направлении Стандарта центра карьеры и Стандарта базового центра карьеры»).

- Уставом ОГАПОУ «БПК» (новая редакция).

- Локальными нормативными актами ОГАПОУ «БПК».

ЦК ОГАПОУ «БПК» работает во взаимодействии с базовым центром карьеры Белгородской области по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым центром карьеры, является руководитель ЦК ОГАПОУ «БПК».

## **2.Цель и задачи**

Основной целью деятельности ЦК является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников ОГАПОУ «БПК» в соответствии с освоенной специальностью среднего профессионального образования.

Направления работы ЦК:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников ПОО;

- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

- создание, ведение и актуализация банка вакансий 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 ЦК ОГАПОУ «БПК» являются:

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 (совместно с БЦК, РОИВ и др.);

- 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 ОГАПОУ «БПК» информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2) информационные:

- 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 ОГАПОУ «БПК» ;

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

- 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 базовому центру карьеры Белгородской области информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

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, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников 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, включая информирование студентов и выпускников о возможностях социальной сети «SkillsNet» при необходимости;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации 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 и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам 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 ОГАПОУ «БПК» 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 ОГАПОУ «БПК» образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами ОГАПОУ «БПК» 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 ОГАПОУ «БПК» мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами ОГАПОУ «БПК» во взаимодействии с базовыми центрами карьеры, органами государственной власти Белгородской области, 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 ОГАПОУ «БПК» 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 ОГАПОУ «БПК».

### **3. Организация деятельности ЦК**

ЦК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, актами ОГАПОУ «БПК» и настоящим Положением.

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

### **4. Управление ЦК и контроль его деятельности**

Руководителем ЦК является работник ОГАПОУ «БПК», назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью ЦК разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра карьеры, готовит отчетную документацию.

ЦК осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

Состав работников ЦК определяется приказом директора ОГАПОУ «БПК» ежегодно. В состав ЦК входят: руководитель ЦК, специалист содействия трудоустройству, специалист профориентации, ведущие специалисты, педагог-психолог.

Лица, входящие в состав ЦК, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы ОГАПОУ «БПК» 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.

Руководитель ЦК обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;
- проведение работы по совершенствованию ЦК;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками ЦК в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками ЦК поставленных задач в установленные сроки;

– составление планирующей и отчетной документации по деятельности ЦК.

Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

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

Специалист профориентации обеспечивает:

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

Ведущий специалист Центра 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.

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.

## **5. Ответственность и права сотрудников ЦК**

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение ЦК требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель ЦК.

На руководителя ЦК возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности ЦК по выполнению задач и функций, возложенных на ЦК;
- 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.

Руководитель ЦК имеет право:

- действовать от имени ОГАПОУ «БПК», представлять интересы ЦК 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 ОГАПОУ «БПК», информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ОГАПОУ «БПК», иными локальными нормативными актами ОГАПОУ «БПК».

Права и обязанности сотрудников ЦК определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ОГАПОУ «БПК», настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка ОГАПОУ «БПК» и другими нормативными документами ОГАПОУ «БПК».

Сотрудники ЦК имеют право:

– пользоваться имеющейся в ОГАПОУ «БПК» учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений ОГАПОУ «БПК» для осуществления своей профессиональной деятельности;

– вносить предложения руководству ОГАПОУ «БПК» о совершенствовании работы ЦК;

– знакомиться с проектами решений руководства ОГАПОУ «БПК», касающимися их деятельности получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

– готовить документацию по направлениям деятельности ЦК.

Сотрудники ЦК 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 ЦК**

ЦК организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором ОГАПОУ «БПК».

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

Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами ЦК, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций

## **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОГАПОУ «БПК» и размещается на официальном сайте.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора ОГАПОУ «БПК».

Реорганизация или ликвидация ЦК осуществляется директором ОГАПОУ «БПК».