

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК	Страница 1 из 11
---	--	--	------------------

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
«29» апреля 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ ЧГК  
\_\_\_\_\_ И.С. Гуноев  
«29» апреля 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей  
Протокол № 5  
«29» апреля 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом студентов  
Протокол № 5  
«29» апреля 2025 г.

**Положение  
о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК**

г. Грозный  
2025

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК	Страница 2 из 11
---	--	--	------------------

## 1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный колледж» (далее – Колледж).

Центр карьеры Колледжа – 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. № ГД500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);
- Устав Колледжа.

Центр карьеры (далее – Центр, ЦК) работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры (далее – БЦК) Чеченской Республики по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК, является руководитель (заведующий) Центра карьеры.

	<p>ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»</p>	<p>Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК</p>	<p>Страница 3 из 11</p>
---	--	---	-------------------------

## 2. Цели и задачи

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

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;
- 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.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК	Страница 4 из 11
---	--	--	------------------

Основными задачами ЦК Колледжа 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 (региональный орган исполнительной власти субъектов РФ) 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 Колледжа 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, советом студентов, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа-табло на территории Колледжа;

- 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 необходимой информации БЦК Чеченской Республики.

	<p>ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»</p>	<p>Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК</p>	<p>Страница 5 из 11</p>
---	--	---	-------------------------

### 3) организационные:

- формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках профессиональных сообществ. Создание сообществ при ЦК из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных;

- 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 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 и др.);

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа с работодателями - организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых Колледжем образовательных программ;

	<p>ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»</p>	<p>Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК</p>	<p>Страница 6 из 11</p>
---	--	---	-------------------------

- 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.);

- организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, студенческого совета, педагогических работников и др.;

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с БЦК, органами государственной власти ЧР, 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, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения);

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК	Страница 7 из 11
---	--	--	------------------

- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром;
- 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 карьеры**

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами ПОО и настоящим Положением.

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**

Руководитель (заведующий) Центра назначается приказом директора Колледжа, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

Руководитель (заведующий) Центра: разрабатывает годовой план работы, назначает ответственных исполнителей, готовит отчетную документацию.

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

	<p>ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»</p>	<p>Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК</p>	<p>Страница 8 из 11</p>
---	--	---	-------------------------

Работники, входящие в состав ЦК, 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.

Руководитель (заведующий) ЦК обеспечивает:

- проведение работы по совершенствованию ЦК;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между работниками ЦК в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками ЦК поставленных задач в установленные сроки;
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности ЦК.

Специалист ЦК обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами ЦК;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;
- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- организацию экскурсий по профориентации.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК	Страница 9 из 11
---	--	--	------------------

## 5. Ответственность и права сотрудников Центра

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель (заведующий) ЦК.

На руководителя (заведующего) 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, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

Руководитель (заведующий) ЦК имеет право:

- действовать от имени Колледжа, 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 Колледжа информации, необходимой для обеспечения работы ЦК;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

	<p>ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»</p>	<p>Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК</p>	<p>Страница 10 из 11</p>
---	--	---	--------------------------

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

Сотрудники ЦК карьеры 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 ЦК;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности ЦК;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

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.

	ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»	Положение о Центре карьеры ГБПОУ ЧГК	Страница 11 из 11
---	--	--	-------------------

## **6. Порядок работы Центра**

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

Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Колледжа, во главе с работниками Центра, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

## **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и размещается на официальном сайте.

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

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Колледжа.