



Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области
Ярославский педагогический колледж

150029, г. Ярославль
улица Маланова, 14

Телефон: (4852) 32-64-14
Факс: (4852) 32-64-14



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центре карьеры в ГПОАУ ЯО Ярославском педагогическом колледже (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Уставом ГПОАУ ЯО Ярославского педагогического колледжа (далее – Колледж), с учетом письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2020 «ГД-500/05 «О направлении рекомендаций», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № ИШ-890/05 «О направлении методических рекомендаций», письма Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 08.04.2025 № 05-929 «О направлении Стандарта центра карьеры и Стандарта базового центра карьеры».

1.2. Положение является нормативным документом, обязательным для администрации, преподавателей и обучающихся Колледжа, определяет миссию, цель, основные задачи, порядок осуществления деятельности Центра карьеры в Колледже.

2. Миссия, цель и основные задачи деятельности Центра карьеры

2.1. Миссия Центра карьеры – помощь обучающимся и выпускникам в их профессиональном становлении, ориентировании на рынке труда региона и трудоустройстве с учетом их индивидуальных особенностей, а также помощь работодателям в подборе начинающего специалиста из числа студентов и выпускников, обладающего необходимыми для решения производственных задач знаниями, умениями, навыками и компетенциями.

2.2. Целью деятельности Центра карьеры является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа в соответствии с получаемой (полученной) специальностью среднего профессионального образования.

2.3. Основными задачами Центра карьеры являются следующие:

- оказание адресной поддержки обучающимся и выпускникам Колледжа, в том числе взаимодействие с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства, обеспечения индивидуального профессионального развития и др. (помощь в составлении и размещении резюме, помощь в построении индивидуальной карьерной траектории, планировании карьеры, заключение договора о целевом обучении, временное трудоустройство и др.);

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа;
- организация и проведение профнавигационных мероприятий для обучающихся и выпускников Колледжа (ярмарки вакансий, дни карьеры, собеседования с работодателями, экскурсии на предприятия, тренинги и образовательные программы, мастер-классы по прохождению собеседования и др.);
- организация сотрудничества с работодателями, в том числе установление партнерских взаимоотношений, проведение совместных мероприятий, подбор и подготовка соискателей под запрос и др. (организация практической подготовки, стажировок, заключение целевых договоров, предоставление представителями работодателей информации о вакансиях, участие представителей работодателей в мероприятиях по оценке качества образования, участие в мероприятиях по содействию занятости выпускников и др.);
- организация и ведение популяризационной работы в целях предоставления обучающимся и выпускникам Колледжа информации о рынке труда, в том числе создание и поддержка веб-ресурсов с актуальной информацией о вакансиях, карьерных событиях и образовательных возможностях (создан и поддерживается в актуальном состоянии соответствующий раздел на сайте Колледжа, созданы и поддерживаются в актуальном состоянии соответствующие социальные сети и др.);
- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

2.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры профессиональных образовательных организаций Ярославской области (далее – БЦК ПОО) по основным направлениям деятельности: выявление потребности организаций-работодателей, мониторинг потребности в трудоустройстве и мониторинг трудоустройства выпускников и др. Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК ПОО, является руководитель Центра карьеры.

3. Порядок осуществления деятельности Центра карьеры

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

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

3.3. Основными направлениями деятельности Центра карьеры являются следующие:

- организация сотрудничества с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников Колледжа;
- организация участия студентов Колледжа в выставках, конкурсах, семинарах и иных мероприятиях, способствующих эффективному поведению на рынке труда и дальнейшему трудоустройству;
- обеспечение взаимодействия выпускников колледжа и потенциальных работодателей;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;
- организация работы по оптимизации процесса составления студентами колледжа профессионального портфолио и резюме;
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- организация работы по содействию в поступлении выпускников колледжа в организации высшего образования;

- содействие в построении траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;

- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

- выявление профессиональных предпочтений обучающихся, оценка готовности к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра карьеры, а также иных документов в установленном порядке.

3.4. Руководителем Центра карьеры является сотрудник Колледжа, назначаемый приказом директора.

3.5. Руководитель Центра карьеры осуществляет работу Центра карьеры в соответствии с утвержденным планом, готовит необходимую отчетную документацию. В план деятельности включаются мероприятия в соответствии с целью, задачами и основными направлениями деятельности Центра карьеры.

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

3.7. Состав членов Центра карьеры определяется приказом директора Колледжа.

3.8. Лица, являющиеся членами Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей и в соответствии с утвержденным планом.

3.9. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется директором Колледжа.